



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 805**

14 Ιουνίου 2005

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Τροποποίηση Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας της Ν.Α. Ημαθίας.

ΤΟ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΗΜΑΘΙΑΣ
(Αριθ. Απόφ. 63/2005)

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 62 παρ. 1 εδ. Η του π.δ. 30/1996, σύμφωνα με τις οποίες ο Νομάρχης συνιστά επιτροπές και ομάδες εργασίας από μέλη του Ν.Σ., υπαλλήλους της Ν.Α. για τη μελέτη και επεξεργασία θεμάτων της Ν.Α.

2) Τις διατάξεις του άρθρου 104 παρ. 3 & 4 του π.δ. 30/1996, που καθορίζουν τη διαδικασία ψήφισης και τροποποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και λειτουργίας των Ν.Α.

3) Την ανάγκη τροποποίησης του Εσωτερικού Οργανισμού Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Ημαθίας για την εύρυθμη λειτουργία της.

4) Την υπ' αριθμ. από 18.5.2005 εισήγηση της Ομάδας Εργασίας.

5) Την υπ' αριθμ. 51/19.5.2005 γνώμη του Συλλόγου Υπαλλήλων Ν.Α. Ημαθίας, αποφασίζει:

Τροποποιεί τον Εσωτερικό Οργανισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας της Ν.Α. Ημαθίας ως εξής:

ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ - ΚΩΔΙΚΟΠΟΙΗΣΗΣ
Ο.Ε.Υ. Ν.Α. ΗΜΑΘΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 1

Οι υπηρεσίες της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ημαθίας διαρθρώνονται ως εξής:

Α. Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών Ν.Α.

Β. Υπηρεσίες Υποστήριξης

- Διεύθυνση Προγραμματισμού
- Διεύθυνση Διοικητικών
- Διεύθυνση Οικονομικών
- Διεύθυνση Τεχνικών
- Διεύθυνση Πολεοδομίας
- Διεύθυνση Μεταφορών & Επικοινωνιών
- Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων

Γ. Υπηρεσίες Πρωτογενή Τομέα

- Διεύθυνση Γεωργίας
- Διεύθυνση Κτηνιατρικής

Δ. Υπηρεσίες Δευτερογενή - Τριτογενή Τομέα

- Διεύθυνση Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- Διεύθυνση Ενημέρωσης Πολιτών (ΚΕΠ)
- Διεύθυνση Ανάπτυξης - Βιομηχανίας

Ε. Υπηρεσίες Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού

- Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού

Στ. Υπηρεσίες Υγείας - Πρόνοιας

- Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας

Ζ. Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Γραμματεία Νομάρχη
- Τμήμα Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων
- Τμήμα Πολιτικής Προστασίας - ΠΣΕΑ
- Γραφείο Ειδικών Συμβούλων- Συνεργατών
- Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας
- Γραφείο Τύπου.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΤΑ ΤΟΜΕΙΣ

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ν.Α.

Άρθρο 2

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

Οι αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης συνίσταται στο συντονισμό του έργου και τις δράσεις όλων των Υπηρεσιών της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, στη συγκέντρωση και επεξεργασία επί μέρους προτάσεων για την κατάρτιση εισηγήσεων τόσο προς το Νομάρχη όσο και τα Νομαρχιακά Συλλογικά Όργανα, και τέλος στην παρακολούθηση και εφαρμογή προγραμμάτων, μέτρων και δράσεων από τις Κεντρικές Υπηρεσίες των Υπουργείων και τους εποπτευόμενους οργανισμούς.

Β. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Άρθρο 3

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ:

1. Έργο των Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Προγραμματισμού είναι η μελέτη - εισήγηση στα όργανα της Ν.Α. των θεμάτων που έχουν σχέση με το δημοκρατικό προγραμ-

ματισμό και την υλοποίηση των Ευρωπαϊκών προγραμμάτων - πρωτοβουλιών, των προγραμμάτων δημοσίων επενδύσεων καθώς και την πληροφόρηση των πολιτών - φορέων για τα προγράμματα της Ε.Ε.

Η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων έργων και μέτρων οικονομικής - κοινωνικής και πολιτιστικής ανάπτυξης του Νόμου.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Προγραμματισμού αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Η σύνταξη μελετών και ερευνών για την αναπτυξιακή πολιτική του Νομού

• Η επίβλεψη σε τρίτους μελετών και ερευνών για την αναπτυξιακή πολιτική του Νομού (οικονομική, κοινωνική, πολιτιστική κ.λ.π.)

• Διαδικασίες έγκρισης των παραπάνω από τα αρμόδια όργανα

• Η οργάνωση των διαδικασιών υλοποίησης των πιο πάνω από τους αντίστοιχους φορείς εφαρμογής τους.

• Υποβολή των πιο πάνω ερευνών και μελετών ή τμημάτων αυτών στα αρμόδια προγραμματικά επίπεδα (Περιφερειακά, Εθνικά, Ευρωπαϊκά) για χρηματοδότηση από αντίστοιχα προγράμματα.

• Η παρακολούθηση και έλεγχος των ιδιωτικών παραγωγικών επενδύσεων στο Νομό, που υλοποιούνται με την ενίσχυση του Δημοσίου και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Β. Τμήμα Προγραμμάτων

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Ο σχεδιασμός των Προγραμμάτων Δημοσίων Επενδύσεων έργων, μελετών, ερευνών του Τακτικού Προϋπολογισμού και γενικά Νομαρχιακού, Περιφερειακού, Εθνικού και Ευρωπαϊκού επιπέδου και θεμάτων Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων και Πρωτοβουλιών.

• Ο προγραμματισμός και οι απαιτούμενες διαδικασίες έγκρισης των παραπάνω (εισήγηση, απόφαση κ.λ.π) από τα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης (ΝΑ - ΝΕ κ.λ.π).

• Η διατύπωση και αίτηση του παραπάνω σχεδιασμού και προγραμματισμού σε φορείς χρηματοδότησης του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα όπως και της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

• Η διαχείριση σε προγραμματικό επίπεδο όλων των παραπάνω.

• Η ενημέρωση των πολιτών και φορέων για τα παραπάνω και ειδικότερα για τα Ευρωπαϊκά προγράμματα και Πρωτοβουλίες.

Γ. Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και η κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες.

• Ο καθορισμός, σε συνεργασία με τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες, των δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τη Ν.Α. πολίτες.

• Η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες.

• Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

• Η μέριμνα για την ανάπτυξη και εφαρμογή από τις κατά αντικείμενο αρμόδιες υπηρεσίες συγχρόνως τεχνικών μεθόδων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

• Η συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων για τη σύνταξη εκθέσεων πεπραγμένων των υπηρεσιών της Ν.Α.

• Η κατάρτιση, μετά από συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες, του ετήσιου λειτουργικού προγράμματος των υπηρεσιών της Ν.Α. και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

• Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων εισαγωγικής εκπαίδευσης των υπαλλήλων, τόσο πριν την ανάληψη όσο με την ανάληψη υπηρεσίας, με σκοπό τη γενική ενημέρωση μέχρι τη λήξη της διετούς δοκιμαστικής υπηρεσίας.

• Η οργάνωση και εκτέλεση προγραμμάτων επιμόρφωσης ειδικού ενδιαφέροντος και προγραμμάτων επαγγελματικής εξειδίκευσης.

• Η μέριμνα για την μετεκπαίδευση των υπαλλήλων για τη διεύρυνση των επιστημονικών ή τεχνικών τους γνώσεων, που είναι χρήσιμες για την καλύτερη αντιμετώπιση των αναγκών της υπηρεσίας, ή την εξειδίκευσή τους σε σύγχρονες τεχνικές διοίκησης και τεχνολογίες.

• Η μέριμνα για τη μεταπτυχιακή εκπαίδευση των υπαλλήλων σε ΑΕΙ της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για τη λήψη μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, συναφούς με τα αντικείμενα των Ν.Α.

• Η εξυπηρέτηση των υπηρεσιών της Ν.Α. σε μηχανογραφικές εφαρμογές, από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης, προγραμματισμού τεκμηρίωσης και εφαρμογής και ειδικότερα:

• Η επιλογή των δραστηριοτήτων της Ν.Α. που επιβάλλεται να μηχανογραφούνται .

• Η ανάπτυξη και υποστήριξη του πληροφοριακού συστήματος των υπηρεσιών.

• Η αξιολόγηση, επιλογή και ανανέωση του συστημικού περιβάλλοντος (λειτουργικά συστήματα, βάσεις δεδομένων κ.λ.π) καθώς και των έτοιμων προϊόντων (πακέτων) αυτοματισμού γραφείου και άλλων που θα χρησιμοποιεί η Ν.Α.

• Η λειτουργία, η πλήρης εκμετάλλευση και η συντήρηση του εξοπλισμού ηλεκτρονικής επεξεργασίας στοιχείων και λοιπών μηχανών και η ασφάλεια του εξοπλισμού αυτού.

• Η υποστήριξη γα την καλή λειτουργία και συντήρηση του εξοπλισμού Η/Υ που εγκαθίσταται στις υπηρεσίες της Ν.Α. και η ανανέωση του εξοπλισμού.

Δ. Γραφείο Γραμματείας

• Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανήκουν η πρωτοκόλληση, διακίνηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση και αντιπαραβολή των εγγράφων. Στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία , την επίδοση εγγράφων προσκλήσεων και για το χειρισμό του φωτοτυπικού μηχανήματος.

Άρθρο 4

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Διοικητικών είναι η διοικητική κάλυψη της λειτουργίας των αιρετών ορ-

γάνων της Ν.Α., τα θέματα της πρόσληψης και υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των υπηρεσιών της Ν.Α., ο σχεδιασμός και η επίβλεψη εφαρμογής βελτιώσεων της διοικητικής οργάνωσης, η κατάρτιση και γενικότερα η ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, η ίδρυση νομικών προσώπων και επιχειρήσεων της Ν.Α.

Η αστική και δημοτική κατάσταση, η εφαρμογή των νόμων για την αγροφυλακή, εκλογών, ισότητας των φύλων και ενημέρωσης των πολιτών, οι αρμοδιότητες σε θέματα απασχόλησης που αναφέρονται στο άρθρο 15 του ν. 2639/1998.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Διοικητικών απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Διοικητικό

Στις αρμοδιότητες του τμήματος ανήκουν ο διορισμός, πρόσληψη, τοποθέτηση, μονιμοποίηση, μετάθεση, μετακίνηση, προαγωγή, τοποθέτηση προϊσταμένων οργανικών μονάδων, μετάταξη, αναγνώριση προϋπηρεσιών, λύση υπαλληλικής σχέσης και συνταξιοδότησης του προσωπικού.

• Η τήρηση των προσωπικών μητρώων, βιβλίων καθώς και η έκδοση πιστοποιητικών υπηρεσιακών μεταβολών του συνόλου των υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

• Η μέριμνα για τη σύνταξη των εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων των υπαλλήλων.

• Να στελεχωθεί το Τμήμα με προσωπικό για να μαζέψει όλους τους φακέλους του προσωπικού για να μπορεί η Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση να παρακολουθεί όλες τις μεταβολές.

• Τα θέματα πειθαρχικού ελέγχου των υπαλλήλων καθώς και η σύνταξη υπομνημάτων σε ένδικα μέσα αυτών, ενώπιον του Συμβουλίου της Επικρατείας και των λοιπών διοικητικών δικαστηρίων.

• Η μέριμνα για τη συγκρότηση και λειτουργία του υπηρεσιακού συμβουλίου και για την εκλογή των αιρετών μελών αυτού.

• Η χορήγηση οποιασδήποτε άδειας στους υπαλλήλους.

• Η μέριμνα για την αξιοποίηση, καλή λειτουργία και συντήρηση όλων των συσκευών και μηχανών γραφείου καθώς και η μέριμνα για την εκποίηση όσων χαρακτηρίζονται ως άχρηστες ή ακατάλληλες.

• Η μέριμνα για τη στέγαση των υπηρεσιών της Ν.Α., τον εξοπλισμό τους, την τηλεπικοινωνιακή εξυπηρέτησή τους, τη συντήρηση, θέρμανση, καθαριότητα και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων καθώς και την ασφάλειά τους.

• Η μέριμνα για την λειτουργία της βιβλιοθήκης της Ν.Α. και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

• Η διατύπωση προτάσεων και η εισήγηση των αναγκαίων μέτρων που επιβάλλεται να πάρει η πολιτεία, για την προώθηση της νομικής και ουσιαστικής κατοχύρωσης της ισότητας των δύο φύλων, καθώς και η ευαισθητοποίηση, ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών και των αρμοδίων υπηρεσιών για τις πολιτικές ίσων ευκαιριών στην Ελλάδα και την Ευρωπαϊκή Ένωση.

• Η συλλογή στοιχείων και στατιστικών δεδομένων για τη θέση της εργαζόμενης γυναίκας στο νομό, για την ανεργία που πλήττει τις γυναίκες και για τις συνήθειες και τις απαιτήσεις της αγοράς εργασίας.

• Η επεξεργασία ειδικών προγραμμάτων και μέτρων (επαγγελματική κατάρτιση, συνεχιζόμενη κατάρτιση, σύσταση και δημιουργία συνεταιρισμών, μεσαίων επιχειρήσεων) για την προώθηση της ισότητας των ευκαιριών για άνδρες και γυναίκες και την εξάλειψη των ανισοτήτων και διακρίσεων σε βάρος γυναικών στις εργασιακές σχέσεις και η παρακολούθηση της εφαρμογής αυτών των προγραμμάτων και μέτρων.

• Η παροχή πληροφοριών στις για εργασιακά θέματα, προγράμματα, ενημέρωση συμβουλευτική, υποστήριξη για κοινωνικά προβλήματα και νομική προστασία.

• Η συγκρότηση της Νομαρχιακής Επιτροπής Ισότητας των δύο Φύλων.

Β. Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η οριστικοποίηση των μητρώων αρρένων, οι μεταβολές στα μητρώα αρρένων και η τήρηση αντιτύπων των μητρώων αρρένων.

• Η διαπίστωση ή μη της ελληνικής ιθαγένειας.

• Η έκδοση των δελτίων ταυτοτήτων.

• Η έκδοση διαβατηρίων.

Γ. Τμήμα Εκλογών

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

Η συμμετοχή στις διαδικασίες προετοιμασίας, διενέργειας και μεταβίβασης των αποτελεσμάτων των εκλογών στο Υπουργείο Εσωτερικών Δ. Δ. & Αποκέντρωσης για την ανάδειξη μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου, του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των Δήμων και Κοινοτήτων, καθώς και των Δημοψηφισμάτων.

Η κατάρτιση και αναθεώρηση των εκλογικών καταλόγων.

Δ. Τμήμα Απασχόλησης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν οι αρμοδιότητες σε θέματα απασχόλησης που αναφέρονται στο άρθρο 15 του ν. 2639/1998.

Ε. Τμήμα Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η πρωτοκόλληση, διακίνηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση, η δακτυλογράφηση και αντιπαραβολή των εγγράφων.

• Η τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου της Ν.Α. από τον Προϊστάμενο του Τμήματος.

• Επίσης στο τμήμα αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων (επιμελητές) οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία, παραλαβή και παράδοση στο Ταχυδρομείο, την επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων της Ν.Α. καθώς και για τον χειρισμό των πολυγράφων και φωτοτυπικών μηχανημάτων.

ΣΤ. Τμήμα Αγρ. Ασφάλειας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Όλες οι αρμοδιότητες της τέως Διοίκησης Αγροφυλακής οι προβλεπόμενες από το Ν.Δ. 3030 «περί αγροφυλακής» και τις συναφείς προς αυτό διατάξεις όπως αυτές τροποποιήθηκαν και συμπληρώθηκαν μεταγενέστερα.

• Η αστυνομία των αρδευτικών υδάτων.

• Η συγκρότηση γνωμοδοτικών επιτροπών για εξέταση ενστάσεων κατά των μέτρων που απαιτεί η Πυροσβεστική Υπηρεσία για έγκριση μελέτης πυροπροστασίας, καθώς και δευτεροβάθμιων επιτροπών αποκλίσεως από την εφαρμογή των πυροσβεστικών διατάξεων.

• Η άσκηση εποπτείας και ο έλεγχος επί όλων των οργάνων και υπηρεσιών της αγροφυλακής και των υδρονομικών οργάνων. Η έκδοση και η έγκριση αγρονομικών διατάξεων του Αγρονομικού Συμβουλίου.

• Η συγκρότηση Αγρονομικών Συμβουλίων.

• Η κατανομή των οργανικών θέσεων των αγροφυλάκων στο Νομό, η ρύθμιση όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της αγροφυλακής και η συγκρότηση επιτροπών επιθεώρησης καταστροφής και εκποίησης υλικών των υπηρεσιών της αγροφυλακής.

• Στο Τμήμα Αγρ. Ασφάλειας υπάγονται και τα Αγρονομεία Βέροιας, Νάουσας και Αλεξάνδρειας, τα οποία λειτουργούν ως αποκεντρωμένες υπηρεσίες αυτού σε επίπεδο Τμημάτων.

Άρθρο 5

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Οικονομικών είναι: Η σύνταξη του προϋπολογισμού και απολογισμού της Ν.Α. Η έγκαιρη βεβαίωση και είσπραξη των φόρων, τελών δικαιωμάτων και γενικά των εσόδων της. Η εφαρμογή του προϋπολογισμού στο σκέλος των εξόδων και ειδικότερα η εκκαθάριση και πληρωμή των δαπανών.

Η παρακολούθηση για την πιστή εφαρμογή του προϋπολογισμού και η επιμέλεια για την διαμόρφωση της οικονομικής πολιτικής έτσι ώστε να λαμβάνονται τα ενδεικνυόμενα μέτρα για την αύξηση των εσόδων και την περιστολή των δαπανών, καθώς και η αξιοποίηση της κινητής και ακίνητης περιούσιας προς όφελος της Ν.Α.

Η φροντίδα για την έγκαιρη προμήθεια όλων των υλικών, ειδών και εξοπλισμού για την άρτια λειτουργία της Ν.Α.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Οικονομικών απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα.

Α. Τμήμα Οικονομικό

• Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η σύνταξη και αναμόρφωση του προϋπολογισμού καθώς και η μέριμνα για την κατά νόμο έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

• Η έγκαιρη βεβαίωση όλων των εσόδων της Ν.Α. (φόροι, τέλη, δικαιώματα) κρατικών επιχορηγήσεων, εσόδων από προγράμματα της Ε.Ε. κλπ.

• Η εκκαθάριση όλων των δαπανών της Ν.Α. και ειδικότερα η έκδοση των χρηματικών ενταλμάτων για την πληρωμή των εξόδων που προκύπτουν από την μισθοδοσία του προσωπικού της Ν.Α., των δαπανών από την εκτέλεση έργων και προμηθειών καθώς και των δαπανών από συμβάσεις της Ν.Α., των δαπανών κοινοτικών και λοιπών επιδοτήσεων.

• Η φροντίδα για την σύνταξη μελετών - εισηγήσεων προς τα όργανα της Ν.Α. για την αύξηση των εσόδων της Ν.Α. και την περιστολή γενικά των δαπανών.

Β. Τμήμα Ταμείου

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Ο έλεγχος της νομιμότητας των βεβαιουμένων εσόδων και των δαπανών της Ν.Α.

• Η έγκαιρη είσπραξη των εσόδων από τα αρμόδια όργανα είσπραξης.

• Η πληρωμή των δαπανών της Ν.Α.

• Η εισήγηση για την λήψη αναγκαστικών μέτρων για την έγκαιρη είσπραξη των εσόδων.

• Η σύνταξη του απολογισμού και η κατά νόμο έγκρισή του από τα αρμόδια όργανα.

• Η περιοδική πληροφόρηση των οργάνων της Ν.Α. για την πορεία της οικονομικής κατάστασης της Ν.Α.

Γ. Τμήμα Μισθοδοσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η εκκαθάριση των πάσης φύσεως αποδοχών ολόκληρου του προσωπικού της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, των αποζημιώσεων και εξόδων παράστασης των αιρετών οργάνων, και των επιδομάτων πρόσθετων αμοιβών και λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων όλου του προσωπικού της Ν.Α.

• Η απόδοση των ασφαλιστικών κρατήσεων όλων των υπαλλήλων της Ν.Α.

• Η παροχή απολογιστικών στοιχείων μισθοδοσίας όλου του προσωπικού της Ν.Α. για τη σύνταξη και τροποποίηση του προϋπολογισμού και

• Η τήρηση αρχείου για την εκάστοτε ισχύουσα Νομοθεσία που διέπει την μισθοδοσία τις πάσης φύσεως αποδοχές και απολαβές των Δημοσίων Υπαλλήλων.

Δ. Τμήμα Προμηθειών και περιουσίας

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η προμήθεια όλων των υλικών, μέσων, αντικειμένων κ.λ.π. για την λειτουργία της Ν.Α.

• Ειδικότερα:

• Έχει την ευθύνη για την διεξαγωγή όλων των ενεργειών για τη νόμιμη πραγματοποίηση των προμηθειών της Ν.Α.

• Έχει την ευθύνη της λειτουργίας της αποθήκης, τη νόμιμη είσοδο και έξοδο από αυτήν υλικών, αντικειμένων κ.λ.π και την σύνταξη των παραστατικών στοιχείων.

• Έχει την ευθύνη της πραγματοποίησης ετήσιας τακτικής και έκτακτης όταν ζητηθεί, απογραφής της κινητής περιουσίας της Ν.Α.

• Έχει την ευθύνη της διαχείρισης, εκμετάλλευσης και προστασίας της κινητής και ακίνητης περιουσίας.

• Έχει την ευθύνη των θεμάτων της παραχώρησης, εκποίησης, ανταλλαγής, δωρεών, μίσθωσης, εκμίσθωσης, υποθήκευσης των κινητών πραγμάτων και ακινήτων.

• Έχει την ευθύνη για την μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την καλύτερη αξιοποίηση της περιουσίας της.

Ε. Γραφείο Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανήκουν η πρωτοκόλληση, διακίνηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση και αντιπαραβολή των εγγράφων. Στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία , την επίδοση εγγράφων προσκλήσεων και για το χειρισμό του φωτοτυπικού μηχανήματος.

Άρθρο 6

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ:

1. Έργο της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών είναι:

• Η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση των έργων της Ν.Α. Ημαθίας καθώς και των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου, που εποπτεύονται από τα Υπουργεία με έδρα τους το Νομό Ημαθίας, και που δεν διαθέτουν δική τους επαρκή τεχνική υπηρεσία σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

• Η διενέργεια των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή των έργων.

• Η λειτουργία και η καλύτερη αξιοποίηση του τεχνικού εξοπλισμού, η συντήρησή του και η ευθύνη για την κίνηση όλων των μηχανημάτων, οχημάτων, αυτοκινήτων της Ν.Α.

• Η σύνταξη προδιαγραφών μηχανημάτων, υλικών και προγραμμάτων για την διενέργεια των διαγωνισμών προμηθειών της Ν.Α.

• Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα αρμοδιότητάς της για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων και για την εκτέλεση έργων με σκοπό την ανάπτυξη του Νομού.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Μελετών:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έγκαιρη και επιστημονικά άρτια σύνταξη των μελετών συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων καθώς και η σύνταξη των προδιαγραφών των προμηθειών της Ν.Α.

• Η έγκαιρη και επιστημονικά σύνταξη των μελετών συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών έργων των Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου που εποπτεύονται από τα Υπουργεία με έδρα τους το Νομό Ημαθίας, και δεν διαθέτουν δική του επαρκή τεχνική υπηρεσία, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

• Ο έλεγχος και παρακολούθηση της κατασκευής των έργων της Ν.Α.

• Η συγκέντρωση στοιχείων και η διατύπωση προτάσεων για την ανάθεση εκπόνησης μελετών, τον έλεγχο και την έγκρισή τους από τα αρμόδια όργανα.

• Η δημοπράτηση των έργων.

• Η διενέργεια των αναγκαστικών απαλλοτριώσεων για την κατασκευή των έργων.

Β. Τμήμα Κατασκευών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έγκαιρη και επιστημονικά άρτια εκτέλεση των συγκοινωνιακών, υδραυλικών, κτιριακών, ηλεκτρολογικών και μηχανολογικών έργων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης.

• Ο έλεγχος τήρησης και εφαρμογής των προδιαγραφών και κανονισμών που αφορούν τα υλικά και τους τρόπους κατασκευής των έργων.

Γ. Τμήμα Συντηρήσεων και Εξοπλισμού.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η καλή λειτουργία όλων των έργων που έχουν κατασκευασθεί στο Νομό με ευθύνη του Τμήματος Κατασκευών και η περιοδική συντήρησή τους ώστε να λειτουργούν άψογα.

• Η ευθύνη μελέτης δημοπράτησης και εκτέλεσης ή επίβλεψης εκτέλεσης των εργασιών συντήρησης και βελτίωσης των έργων.

• Η προστασία των δημοσίων υδάτων (καθορισμός οριογραμμής ρεμάτων ή ρυάκων σε ρυμοτομικά σχέδια αρμοδιότητας του Νομάρχη), άδειες κατασκευής έργων στην κοίτη ή την περιοχή ποταμών, χειμάρρων, οχετών ή έργων (που μπορούν να αλλοιώσουν τις παροχετεύσεις), ο έλεγχος τήρησης της νομοθεσίας και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων, καθώς και η ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας των υδρολογικών σταθμών.

• Η ρύθμιση θεμάτων των επαρχιακών οδών (όπως η αστυνόμευση, η έγκριση κυκλοφοριακών συνδέσεων, η κατάργηση τμημάτων επαρχιακών οδών λόγω νέας χάραξης).

• Η μέριμνα για την εξασφάλιση και ετοιμότητα του αναγκαίου μηχανολογικού εξοπλισμού για την εκτέλεση και συντήρηση των έργων της Ν.Α., τον εκσυγχρονισμό περιοχών που αποκλείονται από χιονοπτώσεις και τις αντιπλημμυρικές επεμβάσεις για την αποτροπή ζημιών από πλημμύρες.

Δ. Τμήμα Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού ανήκουν η πρωτοκόλληση, διακίνηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση και αντιπαραβολή των εγγράφων. Στο γραφείο αυτό ανήκουν και οι υπάλληλοι γενικών καθηκόντων οι οποίοι είναι υπεύθυνοι για την καθημερινή αλληλογραφία , την επίδοση εγγράφων προσκλήσεων και για το χειρισμό του φωτοτυπικού μηχανήματος.

Άρθρο 7

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΑΣ και ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ:

1. Έργο της Διεύθυνσης Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος είναι:

• Η διαδικασία ρύθμισης πολεοδομικών θεμάτων καθώς και η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών και πράξεων εφαρμογής αυτών.

• Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών στατικών και ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης, πυροπροστασίας και ο φοροτεχνικός έλεγχος για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Η χορήγηση οικοδομικών αδειών, η διακοπή οικοδομικών εργασιών καθώς και η ανάκληση - ακύρωση αυτών όταν διαπιστώνεται ότι εκδόθηκαν κατά παράβαση του Νόμου.

• Η περιβαλλοντική προστασία εδάφους, αέρα, επιφανειακών και υπογείων υδάτων από ανθρωπογενείς δραστηριότητες δια του κλιμακίου ελέγχου ποιότητας περιβάλλοντος (Κ.Ε.Π.ΠΕ)

• Ως και κάθε αρμοδιότητα που ασκείται από τα αρμόδια τμήματα που απαρτίζουν την παραπάνω Διεύθυνση.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Πολεοδομίας και Πολεοδομικών Εφαρμογών

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκουν:

• Η διαδικασία ρύθμισης πολεοδομικών θεμάτων καθώς και η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών και πράξεων εφαρμογής αυτών.

• Η διατύπωση προτάσεων για το χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής μας κληρονομιάς.

• Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων όρων δόμησης και η παροχή πληροφοριών.

• Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος καθώς και ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων και πράξεων τακτοποίησης.

• Η σύνταξη πράξεων τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας και η κύρωσή τους.

• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, στατικών, ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, μελετών θερμομόνωσης και πυροπροστασίας καθώς και ο φοροτεχνικός έλεγχος για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Η χορήγηση οικοδομικών αδειών, η διακοπή οικοδομικών εργασιών καθώς και η ανάκληση - ακύρωση των αδειών που εκδόθηκαν κατά παράβαση του Νόμου.

• Η έκδοση αδειών κατεδάφισης εκσκαφών και επιχωματώσεων.
• Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.
• Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεως ετοιμόρροπων ή επικίνδυνων οικοδομών.
• Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών, η επιβολή των σχετικών κυρώσεων στις μη νόμιμες και η τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας περί αυθαιρέτων κατασκευών.
• Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

Β. Τμήμα Περιβάλλοντος

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος Περιβάλλοντος ανήκουν:
• Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και μελετών, περιβαλλοντικών επιπτώσεων για δραστηριότητες και έργα Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, Περιφέρειας, Υπουργείων κ.λ.π.
• Η υποβολή προτάσεων για επιβολή τελών σε βάρος επιχειρήσεων που ασκούν δραστηριότητες ή εκτελούν έργα με περιβαλλοντικές επιπτώσεις για την προστασία του περιβάλλοντος.
• Η υποβολή προτάσεων λήψης μέτρων για τη προστασία της ατμόσφαιρας του εδάφους των υδάτων και την αποφυγή θορύβου.
• Η προώθηση της διαδικασίας χορήγησης αδειών επεξεργασίας, αποθήκευσης, μεταφοράς κ.λ.π. επικινδύνων τοξικών αποβλήτων.
• Η προώθηση της διαδικασίας χαρακτηρισμού περιοχών, στοιχείων ή συνόλων της φύσης και του τοπίου ως προστατευμένου περιβάλλοντος.
• Η προώθηση της διαδικασίας χαρακτηρισμού και οριοθέτησης περιοχών ή εκτάσεων ως ζωνών ανάπτυξης παραγωγικών δραστηριοτήτων.
• Η παρακολούθηση της λειτουργίας των εγκαταστάσεων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων καθώς και η περιβαλλοντική προστασίας εδάφους, αέρα, επιφανειακών, υπογείων υδάτων από ανθρωπογενείς δραστηριότητες.
• Η υποβολή προτάσεων για επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση, υποβάθμιση του περιβάλλοντος και παραβαίνουν την ισχύουσα νομοθεσία.
• Στο Τμήμα αυτό υπάγεται και το Κλιμάκιο Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος για την εφαρμογή ενιαίας πολιτικής για το περιβάλλον.

Γ. Τμήμα Πολεοδομίας Νάουσας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Πολεοδομίας Νάουσας ανήκουν:
• Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.
• Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.
• Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικισμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.
• Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).
• Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.
• Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.
• Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
• Η συνέπεια των πράξεων τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.
• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.
• Η έκδοση αδειών περιτοίχησης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.
• Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.
• Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.
• Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.
• Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).
• Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.
• Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.
• Η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος τόσο της εθνικής όσο και της ισχύουσας κοινοτικής νομοθεσίας.
• Όλες οι παραπάνω αρμοδιότητες θα ασκούνται στην περιοχή ευθύνης του, που περιλαμβάνει τους οικισμούς και τα Δημοτικά Διαμερίσματα των Δήμων Ανθεμίων, Ειρηνούπολης, Νάουσας πλην της πόλης της Νάουσας.

Δ. Τμήμα Πολεοδομίας Αλεξάνδρειας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:
• Η ρύθμιση πολεοδομικών θεμάτων (έγκριση επέκτασης ή τροποποίησης σχεδίων πόλεως και κωμών, επιβολή προκηπίων και καθορισμός όρων και περιορισμών δόμησης, χαρακτηρισμός οικοδομικού τετραγώνου ως ενεργού, έγκριση ρυμοτομικών σχεδίων καθώς και όρων και περιορισμών δόμησης αγροτικών οικισμών, καθορισμός ορίων οικισμών μέχρι 2.000 κατοίκους, της κατηγορίας τους, των όρων και περιορισμών δόμησης και των επεκτάσεών τους και η έγκριση των αντίστοιχων πολεοδομικών μελετών.
• Η επίβλεψη πολεοδομικών μελετών της Ε.Π.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων στο Συμβούλιο Χ.Ο.Π. για την έγκρισή τους.
• Η διατύπωση προτάσεων για τον χαρακτηρισμό οικι-

σμών ή μεμονωμένων κτιρίων ως διατηρητέων και η μέριμνα για την προστασία και ανάδειξη της πολιτιστικής κληρονομιάς.

• Η ρύθμιση κτιριολογικών θεμάτων (όπως ο καθορισμός υπέργειων ή εν μέρει υπόγειων στεγασμένων χώρων στάθμευσης αυτοκινήτων άνω των 50 θέσεων).

• Η τήρηση αρχείου χαρτών και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής εγκεκριμένων ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

• Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η έκδοση βεβαιώσεων για την οικοδομησιμότητα των εκτός σχεδίου γηπέδων.

• Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και τοπογραφικών διαγραμμάτων για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Η συνέπεια των πράξεων τακτοποίησης, προσκύρωσης και αναλογισμού αποζημίωσης λόγω ρυμοτομίας.

• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών και των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και των φορολογικών για την έκδοση οικοδομικών αδειών.

• Η έκδοση αδειών περιτοίχησης, κατεδάφισης, επιχωμάτωσης και κοπής δένδρων.

• Ο έλεγχος των οικοδομών από άποψη ορθής εφαρμογής των ρυμοτομικών και οικοδομικών γραμμών.

• Ο κτιριολογικός έλεγχος των οικοδομών.

• Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των οικοδομών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων.

• Ο έλεγχος των αυθαιρέτων και η επιβολή των σχετικών κυρώσεων (έκθεση αυτοψίας για κατεδάφιση αυθαιρέτων, εξέταση ενστάσεων, κατεδάφιση αυθαιρέτων, επιβολή προστίμων και εισφοράς).

• Η επιβολή κυρώσεων σε περιπτώσεις αλλοίωσης στοιχείων διατηρητέων κτιρίων.

• Η αφαίρεση φρακτών για την απελευθέρωση των ακτών.

• Η εισήγηση για την λήψη των αναγκαίων μέτρων για την ακριβή τήρηση του συνόλου των διατάξεων περί προστασίας του περιβάλλοντος τόσο της εθνικής όσο και της ισχύουσας κοινοτικής νομοθεσίας.

• Όλες οι παραπάνω αρμοδιότητες θα ασκούνται στην περιοχή ευθύνης του, που περιλαμβάνει τους Δήμους Αλεξάνδρειας και Πλατέος.

Ε. Γραφείο Γραμματείας

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού το οποίο θα υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή και όχι σε Τμήμα της ίδιας Διεύθυνσης θα ανήκουν:

Τα διοικητικά και οικονομικά θέματα της Διεύθυνσης και των συνιστώμενων σ' αυτήν Τμημάτων.

Η τήρηση των σχετικών αρχείων.

Άρθρο 8

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ:

1. Έργο της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών είναι:

• Ο σχεδιασμός και η ανάθεση της εκτέλεσης της υπεραστικής και αστικής συγκοινωνίας.

• Ο έλεγχος και εποπτεία των ΚΤΕΛ Υπεραστικού και Αστικών.

• Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών και η χορήγηση σχετικών αδειών)

• Ο έλεγχος της τήρησης των όρων και προϋποθέσεων κυκλοφορίας των λεωφορείων ιδιωτικής χρήσης και των κρατικών οχημάτων.

• Η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων.

• Ο προσδιορισμός των όρων και προϋποθέσεων και η χορήγηση αδειών εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων, σταθμών και συνεργείων αυτοκινήτων).

• Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και ηλεκτροκίνητων λεωφορείων, αδειών εκγυμναστών υποψηφίων οδηγών και αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών αυτοκινήτων - μοτοσικλετιστών και σχολών επαγγελματικής κατάρτισης μεταφορέων.

• Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και ειδικής άδειας οδήγησης Ε.Δ.Χ. οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων τεχνικών αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων στις περιπτώσεις που από έλεγχο διαπιστώνεται η μη τήρηση της Νομοθεσίας.

• Η έκδοση δελτίων Τεχνικού Ελέγχου και καρτών ελέγχου καυσαερίων.

• Η μελέτη εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης για κάθε θέμα αρμοδιότητας της.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η ρύθμιση θεμάτων κυκλοφορίας οχημάτων (χορήγηση αδειών και κρατικών πινακίδων, χορήγηση αδειών προσωρινής κυκλοφορίας και αφαίρεση των αδειών και των κρατικών πινακίδων κυκλοφορίας σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης της ισχύουσας νομοθεσίας, πλην των παραβάσεων που διαπιστώνει το Μικτό Κλιμάκιο Ελέγχου και αυτών που αφορούν αλλαγή των κύριων χαρακτηριστικών των οχημάτων).

• Η απογραφή και ταξινόμηση των αυτοκινήτων και μοτοσικλετών ιδιωτικής και δημόσιας χρήσης, καθώς και των Κρατικών Υπηρεσιών και των Ν.Π.Δ.Δ.

• Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας αυτοκινήτων και μοτοσικλετών μέσω ηλεκτρονικού συστήματος (ON LINE) συνδεδεμένου με το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

• Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων και επιβατών, ο έλεγχος εφαρμογής των όρων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

• Η χορήγηση κάρτας διέλευσης (μπλε) και η χορήγηση κοινοτικών αδειών καθώς και η επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων σε περίπτωση παράβασης των ισχυουσών διατάξεων.

• Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης εμπορευματικών και επιβατικών μεταφορών, οι οποίες προβλέπονται από τους κανονισμούς της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή τις συμφωνίες με τρίτες χώρες και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων που καθορίζουν οι κανονισμοί και οι οδηγίες της Ε.Ε. ή οι συμφωνίες με τρίτες χώρες.

• Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης του συγκοινωνιακού έργου των εμπορευματικών μεταφορών και η έγκριση καταστατικών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.

• Η ρύθμιση θεμάτων εκτέλεσης υπεραστικής και αστικής συγκοινωνίας.

• Η ρύθμιση θεμάτων επιβατικών μεταφορών με επιβατικά Δημόσιας Χρήσης οχήματα (ΤΑΞΙ - ΑΓΟΡΑΙΑ).

• Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίων Επιβατικών Δημόσιας Χρήσης αυτοκινήτων και των Κλιμακίων Ελέγχου αυτών.

• Η συγκρότηση, η λειτουργία και η διοικητική υποστήριξη των Πειθαρχικών Συμβουλίων ΚΤΕΛ (υπεραστικών - αστικών).

• Η αρχειοθέτηση φακέλων αδειών κυκλοφορίας οχημάτων και φακέλων όλων των χορηγουμένων από το Τμήμα Αδειών.

• Στο παραπάνω Τμήμα προ?σταται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ Μηχανικός ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Μηχανικός ή ΤΕ Διοικητικός ή ΔΕ Τεχνικός ή ΔΕ Διοικητικός.

Β. Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης και Εγκαταστάσεων.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η χορήγηση αδειών οδήγησης αυτοκινήτων και μοτοσικλετών όλων των κατηγοριών και ο προγραμματισμός, η συγκρότηση επιτροπών και η διενέργεια εξετάσεων για τη χορήγηση αυτών, καθώς και ο έλεγχος των εξετάσεων και η επιβολή ποινών σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης κατά τη διενέργεια των εξετάσεων.

• Η χορήγηση αδειών εκπαιδευτών υποψηφίων οδηγών, ο έλεγχος τήρησης των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος αυτού και η επιβολή των προβλεπόμενων κυρώσεων.

• Η χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας σχολών οδηγών, καθώς και ο έλεγχος αυτών και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων.

• Η αφαίρεση ή η ανάκληση των αδειών οδήγησης.

• Η ταξινόμηση, η τεχνική επιθεώρηση των οχημάτων και η επεξεργασία των τεχνικών στοιχείων αυτών.

• Θέματα προστασίας περιβάλλοντος από τα κυκλοφορούντα οχήματα (έλεγχος θορύβου - καυσαερίων κ.λπ.)

• Πραγματογνωμοσύνες ατυχημάτων από οχήματα Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ.

• Η έγκριση των εισαγομένων αυτοκινήτων και μοτοποδηλάτων.

• Η χορήγηση αδειών λειτουργίας εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων (πρατηρίων υγρών καυσίμων και υγραερίου, σταθμών αυτοκινήτων, πλυντηρίων - λιπαντηρίων και συνεργείων επισκευής αυτοκινήτων).

• Η χορήγηση άδειας επισκευαστή αυτοκινήτων, μοτοσικλετών και μοτοποδηλάτων και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

• Ο έλεγχος τήρησης της ισχύουσας νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων (αφαίρεση ή ανάκληση των προαναφερομένων αδειών και επιβολή διοικητικών προστίμων) σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης.

• Η ρύθμιση θεμάτων επικοινωνιών (ραδιοσταθμών, σταθμών ασυρμάτου, δεικτών λήψης ραδιοανακοινώσεων, ειδικών ραδιοδικτύων, ασυρμάτων τηλεφώνων και συσκευών) και η χορήγηση σχετικών αδειών.

• Η χορήγηση πτυχίων χειριστών ασυρμάτου και ραδιοερασιτέχνη και άδεια άσκησης επαγγέλματος ραδιοηλεκτρολόγου - ραδιοτεχνίτου και η διενέργεια σχετικών εξετάσεων.

• Ο έλεγχος τήρησης της Νομοθεσίας και η επιβολή διοικητικών κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης (ανάκληση ή αφαίρεση της άδειας, επιβολή διοικητικού προστίμου).

Γ. Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων (Κ.Τ.Ε.Ο.).

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Ο Τεχνικός έλεγχος επιβατικών, φορτηγών, λεωφορείων και συρμών.

• Ο έλεγχος διασκευής επιβατικών - φορτηγών.

• Η έκδοση δελτίων τεχνικού ελέγχου και καρτών ελέγχου καυσαερίων.

• Ο έλεγχος ηχητικής στάθμης αυτοκινήτων - μοτοσικλετών.

• Οι προμήθειες και συντηρήσεις του μηχανολογικού εξοπλισμού.

• Ο προγραμματισμός ραντεβού τεχνικών ελέγχων.

• Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

• Η τήρηση πρωτοκόλλου.

Δ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού το οποίο θα υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή θα ανήκουν:

• Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, διεκπεραίωσης και διακίνησης της αλληλογραφίας.

• Η αρχειοθέτηση και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

• Η παροχή πληροφοριών.

• Η μέριμνα για τις προμήθειες γραφικής ύλης και αναλώσιμων υλικών.

• Ο χειρισμός όλων εκείνων των διοικητικών θεμάτων που δεν μνημονεύονται είναι όμως σημαντικά για την εύρυθμο λειτουργία της Διεύθυνσης.

Άρθρο 9

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΓΓΕΙΩΝ ΒΕΛΤΙΩΣΕΩΝ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Εγγείων Βελτιώσεων είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων πάσης φύσεως, είναι η κατάρτιση και παρακολούθηση της εφαρμογής προγραμμάτων πάσης φύσεως εγγειοβελτιωτικών και αντιδιαβρωτικών έργων καθώς και η ταξινόμηση τους.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα σχετικά με τις έγγειες βελτιώσεις, που σκοπό θα έχει την ανάπτυξη της Γεωργίας στο Νομό.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων απαρτίζεται από τα παρακάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινου Δυναμικού και Γεωθερμίας.

• Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Ο προσδιορισμός αναγκών εγγειοβελτιωτικών έργων, κατάρτιση ετησίων και πολυετών προγραμμάτων μελέτης και εκτέλεσης αυτών.

• Η μέριμνα έγκρισης, χρηματοδότησης, αναθεώρησης και παρακολούθησης αυτών.

• Ο καθορισμός υδρολογικών λεκανών που ενδιαφέρει της άρδευση και υπολογισμός των διαθεσίμων υδατικών πόρων, κατά υδατικές περιοχές του νομού.

• Η κατάρτιση μελετών βελτίωσης παθογενών εδαφών.

• Η κατάρτιση γεωτεχνικών, γεωργοοικονομικών και οικονομικής σκοπιμότητας, μελετών εγγειοβελτιωτικών έργων.

• Ο σχεδιασμός ετησίων και πολυετών προγραμμάτων υδρογεωλογικών μελετών.

• Η συγκέντρωση, επεξεργασία, αξιολόγηση και αρχειοθέτηση των υδρογεωλογικων στοιχείων, κατά περιοχές του νομού.

• Η μελέτη φαινομένων κατολισθήσεων αγροτικών γαιών, οικισμών και λήψη μέτρων προστασίας.

• Η έκδοση προτύπων τεχνικών προδιαγραφών, γενικών κανονισμών και οδηγιών ορθής εκτέλεσης αρδευτικών γεωτρήσεων.

• Η χορήγηση αδειών εκτέλεσης αρδευτικών γεωτρήσεων.

• Ο καθορισμός προτεραιοτήτων κατανομής υδατικών πόρων, σε περιπτώσεις ανταγωνιστικών απαιτήσεων.

• Η λήψη διοικητικών και νομοθετικών μέτρων προστασίας επιφανειακών και υπογείων νερών.

• Η συστηματική μέτρηση παροχών νερού πηγών και ποταμών, κατάρτιση προγράμματος ελέγχου ποιότητας επιφανειακών και υπογείων νερών.

• Η επισήμανση πηγών ρύπανσης των νερών και λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων.

• Η συμμετοχή με άλλες υπηρεσίες στον καθορισμό όρων διάθεσης και επεξεργασίας βιομηχανικών αποβλήτων και λυμάτων.

• Η συμμετοχή με άλλες υπηρεσίες στην οριοθέτηση βιοτόπων (υδροβιότοποι συνθήκης RAMSAR κ.α.).

• Η σύνταξη μελετών και προγραμμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού, μέριμνα χρηματοδότησης αυτών, η παρακολούθηση εφαρμογής και λειτουργίας των έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού, η αρχειοθέτηση έργων και σύνταξη - επεξεργασία στατιστικών πινάκων.

• Τα θέματα σχετικά με την Γεωθερμία στον γεωργικό τομέα.

Β. Τμήμα Μελετών Κατασκευών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η κατάρτιση προγραμμάτων μελετών Ε.Β. έργων.

• Η εκπόνηση μελετών Ε.Β. έργων και έγκρισή τους.

• Η ανάθεση εκπόνησης μελετών Ε.Β. έργων και επίβλεψή τους.

• Η κατάρτιση προγραμμάτων κατασκευής Ε.Β. έργων.

• Η διεύθυνση και επίβλεψη κατασκευής Ε.Β. έργων.

• Οι ειδικές τεχνικές μελέτες και εργασίες και κατασκευές γεωργικών τεχνικών έργων.

• Η κατάρτιση προγραμμάτων μελετών και κατασκευών γεωργικών έργων (πλην Ε.Β.) επιδοτούμενων από το Υπουργείο.

• Η παρακολούθηση τεχνικών μελετών & κατασκευών των έργων της 7 γραμμής.

• Η τήρηση αρχείου μελετών Ε.Β. έργων, κτιριακών έργων & γεωργ. εγκατ/σεων.

• Η τήρηση μητρώου κατασκευασθέντων έργων.

• Η οργάνωση και λειτουργία σχεδιαστηρίου.

• Οι εγκρίσεις δόμησης εκτός σχεδίου.

• Οι εγκρίσεις μελετών και επίβλεψη κατασκευών για μικρά τεχνικά έργα σε υφιστάμενα Ε.Β. δίκτυα.

• Η τεχνική στήριξη σε ΤΟΕΒ, για τη λειτουργία και συντήρηση Ε.Β. έργων.

• Η συμμετοχή σε επιτροπές ελέγχου επιδοτούμενων από κοινοτικά προγράμματα γεωργικών επενδύσεων.

Γ. Τμήμα Αξιοποίησης εγγειοβελτιωτικών έργων και εκμηχάνισης της γεωργίας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η κατάρτιση προτύπων μελετών, για τη λειτουργία και αξιοποίηση των Ε.Β. Έργων - την υποδειγματική άρδευση και στραγγίσεις.

• Η εισήγηση για τη διάθεση πίστωσης για βασικές ισοπεδώσεις εδαφών.

• Η εισήγηση διάθεσης πιστώσεων για την αποκατάσταση ζημιών σε Ε.Β. έργα.

• Τα θέματα υδατικών ρυθμίσεων.

• Η παρακολούθηση αρδευτικών μελετών Ε.Β. έργων.

• Η παρακολούθηση αναδιάρθρωσης καλλιεργειών και μελετών αναδ/σης.

• Η κατάρτιση προτύπων προδιαγραφών συντήρησης Ε.Β. έργων.

• Τα συμπληρωματικά έργα και χρηματοδότηση αυτών.

• Η παραλαβή και παράδοση Ε.Β. έργων.

• Η αξιοποίηση αγροτικών μηχ/των (έκδοση οδηγιών, εκπαίδευση κ.α.)

• Η παρακολούθηση εξέλιξης τεχνολογίας γεωργικών μηχ/των.

• Η εποπτεία - έλεγχος διοικητικής και οικονομικής κατάστασης των ΤΟΕΒ, μέριμνα χρηματοδότησης αυτών, μελέτη για τη βελτίωση λειτουργία τους και τεχνική υποστήριξή τους.

• Η συγκέντρωση, επεξεργασία μετερεωλογικών στοιχείων.

• Η ταξινόμηση γεωργ. μηχανημάτων, χορήγηση διπλωμάτων, είσπραξη - απόδοση τελών από τις παραπάνω εργασίες και τήρηση στατιστικών στοιχείων.

Δ. Γραφείο Γραμματείας.

Το γραφείο υπάγεται απευθείας στο Διευθυντή στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν:

Η κατάρτιση και εκτέλεση προϋπολογισμού, η σύνταξη του ενιαίου προγράμματος προμηθειών σε συνεργασία με το τμήμα προμηθειών της Διεύθυνσης Οικονομικών, η διαχείριση της αποθήκης των πάσης φύσεως υλικών και μηχανημάτων, η είσπραξη των εσόδων, η παρακολούθηση του Φ.Π.Α., η γραμματειακή υποστήριξη και η φύλαξη των εγκαταστάσεων της Δ.Ε.Β.

Γ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΩΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 10

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΕΩΡΓΙΑΣ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Γεωργίας είναι ο προγραμματισμός και η μελέτη γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης, οι γεωργικές εφαρμογές, η φυτική και ζωική παραγωγή, θέματα γεωργικής μηχανικής, θέματα αλιείας καθώς και η διαχείριση εκτάσεων του Δημοσίου.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για την γεωργική και κτηνοτροφική ανάπτυξη του Νομού.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Γεωργίας απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Προγραμματισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η κατάρτιση ετήσιων και πολυετών προγραμμάτων γεωργικής και κτηνοτροφικής ανάπτυξης και η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής των προγραμμάτων αυτών, καθώς και των εφαρμοζομένων μέτρων γεωργικής πολιτικής.

• Η εκπόνηση γεωργοοικονομικών μελετών.

• Η εκτίμηση και παρακολούθηση της γεωργικής και κτηνοτροφικής παραγωγής και των τιμών γεωργικών προϊόντων.

Β. Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Ο συντονισμός και η μεθόδευση της εργασίας των Γεωπόνων για την γεωργική ενημέρωση των αγροτών, την καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων και η υποβοήθηση της συνεργασίας και της ομαδικής δράσης με τα Τμήματα Γεωργικής Ανάπτυξης για την από κοινού λύση των διαρθρωτικών, τεχνικών και οικονομικών προβλημάτων των αγροτών.

• Στο Τμήμα αυτό ανήκει και η ευθύνη λειτουργίας του ΚΕΓΕ Μακροχωρίου.

Γ. Τμήματα Γεωργικής Ανάπτυξης Βέροιας, Νάουσας, Αλεξάνδρειας και Μελίκης.

• Στην αρμοδιότητα των Τμημάτων αυτών ανήκουν:

• Η διάδοση στον αγροτικό κόσμο με κατάλληλες μεθόδους και εκπαιδευτικά προγράμματα, των αναγκαίων γνώσεων για την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων εργασίας, για την αντιμετώπιση των τεχνικών, οικονομικών και διαρθρωτικών προβλημάτων των εκμεταλλεύσεων στα πλαίσια του νομαρχιακού προγράμματος Γεωργικής Ανάπτυξης και η εφαρμογή προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Δ. Τμήμα Παραγωγής

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την ανάπτυξη της φυτικής και ζωικής παραγωγής προς επίτευξη των στόχων του προγράμματος γεωργικής ανάπτυξης.

• Η άσκηση των αρμοδιοτήτων που αφορούν τις εγγείες βελτιώσεις (πλην εκείνων που είναι στην αρμοδιότητα μηχανικών, μηχανολόγων και γεωλόγων και των σχετικών με την εκτέλεση έργων εγγείων βελτιώσεων).

• Ειδικότερα ασκούνται οι παρακάτω αρμοδιότητες:

• Η ανάπτυξη των δενδροκαλλιεργειών και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

• Η ρύθμιση διαφόρων θεμάτων φυτικής παραγωγής.

• Η έγκριση ιδιωτικών μελετών και σχεδίων εγκαταστάσεων κτηνοτροφικών εκμεταλλεύσεων και η έκδοση βεβαίωσης για τη χορήγηση αδειών ανέγερσης κτηνοτροφικών κτισμάτων.

• Η μέριμνα για την ανάπτυξη του ζωικού κεφαλαίου.

• Η ανάπτυξη της μελισσοκομίας και η ρύθμιση σχετικών θεμάτων.

• Η οργάνωση των κτηνοτρόφων και γεωργοκτηνοτρόφων σε συλλόγους και συνεταιρισμούς και η τεχνική καθοδήγησή τους καθώς και η παρακολούθηση και υποστήριξη κάθε τοπικής οργάνωσης που σκοπεύει στην ανάπτυξη των αγροτικών ζώων και των κτηνοτροφικών προϊόντων.

Ε. Τμήμα Φυτοπροστασίας Ποιοτικού Ελέγχου και Μεταποίησης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η λήψη και εφαρμογή όλων των αναγκαίων κατά περίπτωση μέτρων και μέσων για την προστασία της φυτικής παραγωγής και την διενέργεια φυτοϋγειονομικού και ποιοτικού ελέγχου.

• Ο ποιοτικός έλεγχος εξαγομένων και εισαγομένων και γεωργικών προϊόντων και η χορήγηση σχετικών πιστοποιητικών.

• Ο έλεγχος των γεωργικών βιομηχανιών και των μεταποιημένων γεωργικών προϊόντων. Ο έλεγχος των καταστημάτων εμπορίας γεωργικών φαρμάκων.

• Ο φυτοϋγεινομικό έλεγχος των φυτωριακών εκμεταλλεύσεων για παραγωγή υγιούς πολλαπλασιαστικού υλικού.

• Η πραγματοποίηση προγραμμάτων που έχουν στόχο την ολοκληρωμένη αντιμετώπιση των εχθρών και ασθενειών των διαφόρων καλλιεργειών.

ΣΤ. Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η λήψη μέτρων για την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών για χορήγηση εισοδηματικών ενισχύσεων, η ενημέρωση των παραγωγών, συν/σμών κ.λ.π επί των ρυθμίσεων που αναφέρονται σε κάθε είδους ενισχύσεις των γεωργικών προϊόντων από κοινοτικούς ή εθνικούς πόρους.

• Η μέριμνα για την οργάνωση των παρεμβάσεων.

• Η παροχή οδηγιών στους φορείς παρεμβάσεων.

• Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των προϊόντων παρέμβασης μέχρι τη διάθεση.

• Η συγκέντρωση των δικαιολογητικών πληρωμής εισοδηματικών ενισχύσεων.

Ζ. Τμήμα Βάμβακος - Καπνού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η παρακολούθηση των καλλιεργειών βάμβακος - καπνού, οι στρεμματικοί έλεγχοι, η διακίνηση των προϊόντων (έλεγχος, έκδοση αδειών κ.λ.π.), η σποροπαραγωγή, η παρακολούθηση των αγοραπωλησιών καπνού, η μεταβίβαση και η εκχώρηση ποσοστώσεων, έλεγχος ΟΠΑΚ, η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων, η κατάρτιση ετήσιων και πολυετών προγραμμάτων.

Η. Τμήμα Πολιτικής Γης και Τοπογραφήσεων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η διαχείριση εκτάσεων του Δημοσίου.

• Η αποκατάσταση ακτημόνων καλ/των (οικοπεδική, γεωργική).

• Η ρύθμιση θεμάτων που προκύπτουν από την εποικιστική νομοθεσία.

• Οι μελέτες τοπογράφησης και κτηματογραφικών εργασιών για τη διενέργεια απαλλοτριώσεων, κατασκευής έργων και εφαρμογή αναδασμού.

• Η σύνταξη διακηρύξεων μόνο για την εκδήλωση ενδιαφέροντος για την ανάθεση τοπογραφικών εργασιών και εργασιών αεροφωτογραφήσεων.

• Η εφαρμογή της νομοθεσίας σχετικά με τη διενέργεια απαλλοτριώσεων.

• Η εφαρμογή όλων των διαδικασιών σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Οικονομικών για τη σύνταξη του Κτηματολογίου της Ν.Α.

Θ. Τμήμα Αλιείας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η συγκέντρωση και τήρηση στοιχείων, η μελέτη αλιευτικών θεμάτων, η αντιμετώπιση των προβλημάτων και η λήψη μέτρων για την προστασία και ανάπτυξη της αλιείας.

• Η κατάρτιση μελετών και η εφαρμογή προγραμμάτων ανάπτυξης του ιχθυοπονικού πλούτου ρεόντων υδάτων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες δασικές υπηρεσίες.

• Η διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, καθώς και η ανάπτυξη της υδατοκαλλιέργειας.

• Η παρακολούθηση της ρύπανσης και της μόλυνσης του υδάτινου περιβάλλοντος και η εισήγηση για τη λήψη των αναγκαίων μέτρων προστασίας του υδρόβιου πλούτου.

• Η χορήγηση οικονομικών ενισχύσεων από εθνικούς και κοινοτικούς πόρους στους αλιείς.

• Η έγκριση και τροποποίηση αλιευτικών συνεταιρισμών και η παροχή σε αυτούς τεχνικών οδηγιών.

Ι. Γραφείο Οικιακής Οικονομίας.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου ανήκουν:

• Ο σχεδιασμός, η κατάρτιση, ο συντονισμός, η υλοποίηση και η αξιολόγηση του προγράμματος Α.Ο.Ο.

• Υλοποίηση επενδυτικών και εκπαιδευτικών προγραμμάτων στα πλαίσια της εθνικής πολιτικής και κοινοτικής, που χρηματοδοτούνται από τα διαρθρωτικά ταμεία της Ε.Ε. (ΕΚΤ, 950 κλπ) σε αγροτικές κοινότητες και δήμους του Νομού.

• Μέτρα για την εξασφάλιση συμπληρωματικού εξωγεωργικού εισοδήματος στα μέλη της αγροτικής οικογένειας, στα πλαίσια της πολυλειτουργικότητας & πολυδραστηριότητας, μέσα από εξωγεωργικές δραστηριότητες (οικοτεχνία, χειροτεχνία, αγροτουρισμός, αγροτοβιοτεχνικές επιχειρήσεις).

• Διευκόλυνση, ενθάρρυνση και ευαισθητοποίηση των αγροτισσών για ενεργό συμμετοχή τους στα κοινά, στις συλλογικές εργασίες, συνεταιριστικές οργανώσεις για καλύτερη οργάνωση των γεωργικών εκμεταλλεύσεων.

Κ. Γραφείο Νέων Αγροτών.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου ανήκει η παρακολούθηση εφαρμογής των μέτρων για τους νέους αγρότες, η ενημέρωση των πολιτών και η υποβολή εισηγήσεων για τη βελτίωση του συστήματος των αναφερόμενων μέτρων.

Λ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού το οποίο υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωσης και διακίνησης της αλληλογραφίας.

• Η τήρηση του αρχείου.

• Ο χειρισμός όλων των διοικητικών - οικονομικών θεμάτων της Διεύθυνσης.

Άρθρο 11

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής είναι η έρευνα και μελέτη κάθε θέματος που σχετίζεται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου του Νομού και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων και οι κτηνιατρικές εφαρμογές όλης της κτηνιατρικής δημόσιας υγείας.

Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

Η εποπτεία των αγροτικών κτηνιατρείων.

Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης Κτηνιατρικής.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Κτηνιατρικής απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Υγείας Ζώων.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έρευνα και μελέτη θεμάτων που σχετίζονται με την υγιεινή κατάσταση του ζωικού κεφαλαίου (χερσαίου, υδροβίου και αμφιβίου) του Νομού και γενικά η προστασία της υγείας των ζώων.

• Η αυτεπάγγελτη επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης του ζωικού κεφαλαίου του Νομού.

• Η λήψη των ενδεικνυόμενων σε κάθε περίπτωση μέτρων για την πρόληψη, διάγνωση, θεραπεία, καταπολέμηση και καταστολή των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

• Η εποπτεία των λειτουργούντων κτηνιατρείων στο νομό.

• Η οργάνωση της παροχής νοσηλείας στα ζώα που πάσχουν από μη μεταδοτικά νοσήματα.

• Η παροχή άδειας και εποπτείας κτηνιατρικών καταστημάτων, εμπορίας φαρμάκων και ιδιωτικού κτηνιατρικού επαγγέλματος.

• Ο έλεγχος κυκλοφορίας κτηνιατρικών φαρμάκων, βιολογικών προϊόντων προσθετικών και η παροχή άδειας.

• Η μέριμνα για την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας περί προστασίας και εμπορίας ζώων, συντροφιάς και οργάνωσης περίθαλψης στους εθνικούς δρυμούς και ζωολογικούς κήπους.

Β. Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης φαρμάκων και εφαρμογών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει:

• Η εφαρμογή των πορισμάτων ερευνών σε συνεργασία με τα κτηνιατρικά ινστιτούτα, τα εργαστήρια και κέντρα Τ.Σ. και νοσημάτων αναπαραγωγής.

• Η παροχή τεχνικών συμβούλων και η επιστημονική συμπαράσταση στους κτηνοτρόφους σε κτηνιατρικά θέματα.

• Η οργάνωση της τεχνητής σπερματέγχυσης του συγχρονισμού οίστρου, της καταπολέμησης των νοσημάτων αναπαραγωγής, μεταβολισμού, περιβάλλοντος και νεογέννητων ζώων.

Γ. Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει:

• Η ευθύνη κατάρτισης προγράμματος κρεοσκοπικού και αστυκτηνιατρικού ελέγχου, η παροχή τεχνικών συμβούλων στους κρεοσκόπους, κτηνιάτρους και αστυκτηνιάτρους και η παρακολούθηση της καλής εκτέλεσης αυτών.

• Η τήρηση των όρων υγιεινής και λοιπών διατάξεων που αφορούν τα σφαγεία, διενέργεια του κρεοσκοπικού ελέγχου των σφαγείων ζώων και η εποπτεία της μεταφοράς αυτών σύμφωνα με τους όρους υγιεινής, στα καταστήματα τεμαχισμού και διάθεσης αυτών.

• Η άσκηση ελέγχου και επιθεωρήσεων επί της υγιεινής κατάστασης των ζωικών τροφίμων, αλιευμάτων και λοιπών ζώων που προορίζονται για την διατροφή του ανθρώπου, η εκτέλεση κτηνιατρικών επιθεωρήσεων στις βιομηχανίες, βιοτεχνίες και καταστήματα παρασκευής, επεξεργασίας, συντήρησης, εναποθήκευσης, διάθεσης και κατανάλωσης των ζωικών τροφίμων.

• Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυομένων μέτρων καταπολέμησης αυτών.

• Η λήψη μέτρων για την προστασία του περιβάλλοντος από κτηνιατρικής πλευράς, δημιουργία υποδομής για την αξιοποίηση υπολειμμάτων σφαγείων και στάβλων.

• Η τήρηση των υγειονομικών κανόνων που διέπουν την παραγωγή και τη διάθεση στην αγορά των αλιευτικών προϊόντων.

• Η κατάρτιση Μητρώου εκτροφών γαλακτοπαραγωγών αγελάδων, τήρηση υγειονομικών κανόνων παραγωγής και εμπορίας γαλακτοπροϊόντων.

• Ο έλεγχος των πτηνοσφαγείων και κρέατος πτηνών.

Δ. Τα Κτηνιατρεία Βέροιας - Νάουσας λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος.

Στην αρμοδιότητα των οποίων ανήκουν:

• Η παροχή τεχνικών συμβουλών σε κτηνιατρικά θέματα σε κτηνοτρόφους της περιοχής.

• Η επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων της περιοχής.

• Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη διάγνωση, θεραπεία καταπολέμησης και καταστολής των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

• Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων καταπολέμησης αυτών.

• Η κατάρτιση μητρώου εκτροφών γαλακτοπαραγωγών αγελάδων και τήρηση υγειονομικών κανόνων παραγωγής και εμπορίας γαλακτοπροϊόντων.

Ε. Τα Αγροτικά Κτηνιατρεία Αλεξάνδρειας - Πλατέος - Μελίκης λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου.

Στην αρμοδιότητα των οποίων ανήκουν:

• Η παροχή τεχνικών συμβουλών σε κτηνιατρικά θέματα σε κτηνοτρόφους της περιοχής.

• Η επιθεώρηση της υγιεινής κατάστασης των ζώων της περιοχής.

• Η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων για την πρόληψη διάγνωση, θεραπεία καταπολέμησης και καταστολής των λοιμωδών και παρασιτικών νοσημάτων των ζώων.

• Η καταγραφή και δήλωση των εμφανιζόμενων ζωονόσων, η μέριμνα για τη διενέργεια σχετικής επιδημιολογικής έρευνας και η λήψη των ενδεικνυόμενων μέτρων καταπολέμησης αυτών.

ΣΤ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου το οποίο υπάγεται απευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η τήρηση πρωτοκόλλου, η διεκπεραίωση και η διακίνηση της αλληλογραφίας.

• Η τήρηση του αρχείου.

• Η παροχή πληροφοριών και ο χειρισμός όλων των διοικητικών θεμάτων από τα οποία εξαρτάται η εύρυθμος λειτουργία της Διεύθυνσης.

Δ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΕΥΤΕΡΟΓΕΝΗ - ΤΡΙΤΟΓΕΝΗ ΤΟΜΕΑ

Άρθρο 12

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΜΠΟΡΙΟΥ και ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν σχέση με το Εμπόριο και την προστασία του καταναλωτή.

Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. θεμάτων σχετικά με το εμπόριο και την προστασία του καταναλωτή.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Εμπορίου - Προστασίας Καταναλωτή απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών.

• Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έγκριση καταστατικών και τροποποίηση αυτών

• Η εποπτεία και ο έλεγχος των Α.Ε. που έχουν έδρα στο Νομό.

• Η ανάκληση αποφάσεων περί Παροχής αδειών συστάσεων Α.Ε.

• Έγκριση συγχωνεύσεων Α.Ε.

• Έγκριση εγκατάστασης στα όρια του Νομού υποκαταστημάτων ή πρακτορείων ξένων Α.Ε.

• Η μελέτη - εισήγηση θεμάτων που έχουν σχέση με τις Ανώνυμες Εταιρείες.

Β. Τμήμα Ποιοτικού και Τεχνικού Ελέγχου.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η λήψη μέτρων καλής συντήρησης και παρακολούθησης κρατικών εφοδίων και αποθεμάτων.

• Η διενέργεια ελέγχων δειγματοληψιών και λήψη όλων των νομίμων μέτρων που αφορούν της προστασία των καταναλωτών.

• Η παρακολούθηση καλής λειτουργίας επιχειρήσεων αρμοδιότητας Υπουργείου και έλεγχος επαγγελμάτων που τηρούν μετρικά όργανα.

• Η συγκρότηση Νομαρχιακής Επιτροπής Εμπορίου της οποίας το έργο αφορά: την κατάταξη ειδών σε αγορανομικές κατηγορίες, τον καθορισμό ποσοστού κέρδους, την έκδοση αποφάσεων δέσμευσης - διάθεσης - επίταξης γεωργικών και βιομηχανικών προϊόντων και αποθηκών.

• Η διενέργεια διαγωνισμών προμηθειών ειδών πετρελαιοειδών για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.

• Η συγκρότηση επιτροπής φιλικού διακανονισμού.

• Η ποιοτική εξέταση δειγμάτων άρτου και ποιοτικός έλεγχος δειγμάτων υγραερίου και εξακρίβωση της τήρησης των περί σημάνσεων.

• Η χορήγηση αδειών περιπτέρου.

• Η χορήγηση αδειών οργάνωσης εκθέσεων τοπικού χαρακτήρα.

Γ. Τμήμα Λαϊκών Αγορών.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έκδοση αποφάσεων για τις λαϊκές αγορές (άδειες, εύρυθμός λειτουργία κ.λ.π.)

• Η έκδοση αποφάσεων κατ' εφαρμογή του άρθρου 5 του Ν. 802/78 και του άρθρου 1 του Ν.1401/83 που αφορούν απαγόρευση (μερική ή ολική) λειτουργίας κέντρων και επιχειρήσεων.

• Η έκδοση αγορανομικών διατάξεων για καθορισμό τιμών πώλησης γεωργοκτηνοτροφικών προϊόντων.

Δ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού το οποίο υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου - διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

• Ο χειρισμός όλων των διοικητικών θεμάτων από τα οποία εξαρτάται η εύρυθμος λειτουργία της Διεύθυνσης.

Άρθρο 13

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ (ΚΕΠ):

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Ενημέρωσης Πολιτών είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων που έχουν μεταβιβασθεί μέχρι σήμερα με Νόμους, Διατάγματα και Υπουργικές Αποφάσεις και που αφορούν της παροχή διοικητικών πληροφοριών και την διεκπεραίωση των υποθέσεων των πολιτών από την υποβολή της αίτησης μέχρι την έκδοση της τελικής πράξης σε συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Ενημέρωσης Πολιτών απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:]

Α. Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η ενημέρωση και πληροφόρηση των πολιτών για τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση διοικητικών υποθέσεων.

• Η παραλαβή αιτήσεων των πολιτών, για τη διεκπεραίωση υποθέσεων τους από τις υπηρεσίες του Δημοσίου και η καταχώρηση των στοιχείων αυτών σε ειδικό πρωτόκολλο.

• Η διάθεση έντυπων αιτήσεων.

• Ο έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων των πολιτών. Η αναζήτηση και η παραλαβή των δικαιολογητικών που απαιτούνται, όταν αυτά δεν προσκομίζονται από τον πολίτη μαζί με την αίτηση, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο από τις αρμόδιες υπηρεσίες μετά από σχετική εξουσιοδότηση των πολιτών.

• Η διαβίβαση των πλήρων φακέλων των υποθέσεων των πολιτών, στην αρμόδια για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσία, με οποιονδήποτε πρόσφορο τρόπο, καθώς και η παραλαβή του τελικού εγγράφου από την αρμόδια υπηρεσία και η παράδοση του στον πολίτη ή η αποστολή στη διεύθυνση που έχει δηλωθεί με συστημένη επιστολή και με αντικαταβολή.

• Η επικύρωση διοικητικών εγγράφων.

• Η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής.

• Η χορήγηση παραβόλων, κινητών επίσημων και υπεύθυνων δηλώσεων.

• Η χορήγηση του αποδεικτικού φορολογικής ενημερότητας και η έκδοση εκκαθαριστικού σημειώματος φόρου εισοδήματος φυσικών προσώπων μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών (σύστημα TAXIS).

• Η χορήγηση βεβαίωσης ασφαλιστικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α., μέσω ηλεκτρονικής διασύνδεσης με την υπηρεσία κεντρικής χορήγησης βεβαιώσεων ασφαλιστικής ενημερότητας του Ι.Κ.Α.

• Η εξατομικευμένη πληροφόρηση.

• Η διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τη Δημόσια Διοίκηση.

• Η διευκόλυνση της πρόσβασης των πολιτών στα δημοσιεύματα του Εθνικού Τυπογραφείου.

• Η πληροφόρηση των πολιτών σε θέματα ΑΣΕΠ. Διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με αυτό. Εκτύπωση ενημερωτικού δελτίου για την εξέλιξη των προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. από την επίσημη ιστοσελίδα του.

• Δωρεάν χορήγηση προκηρύξεων και παροχή των απαραίτητων εντύπων.

• Εκτύπωση της εφημερίδας Δημοσιογραφικά από την ιστοσελίδα του ΥΠ.ΕΣ.Δ.Δ.Α.

Β. Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η παραλαβή από τα άλλα Κ.Ε.Π. των αιτήσεων των πολιτών η διεκπεραίωση των οποίων εμπίπτει στις αρμοδιότητες του οικείου Ο.Τ.Α. α' ή β' βαθμού.

• Η προώθηση των αιτημάτων των πολιτών τα οποία αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας στις αρμόδιες για τη διεκπεραίωση τους υπηρεσίες, η παρακολούθηση της διαδικασίας διεκπεραίωσης και η τήρηση των νομίμων χρονικών προθεσμιών καθώς και η παραλαβή και η αποστολή στο Κ.Ε.Π. της αρχικής υποβολής της αίτησης.

• Η τήρηση στατιστικών στοιχείων σχετικών με τη διακίνηση των αιτήσεων των πολιτών, οι οποίες αποστέλλονται από τα άλλα Κ.Ε.Π. της χώρας.

• Η παραλαβή και η διαχείριση των παραπόνων και προτάσεων των πολιτών για βελτιώσεις των διοικητικών διαδικασιών.

• Η εφαρμογή ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου, η διακίνηση διοικητικών εγγράφων με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο (e- mail) και τηλεομοιοτυπία, η ηλεκτρονική επεξεργασία κειμένων καθώς και η εφαρμογή όλων των σύγχρονων τεχνικών μεθόδων για την ταχύτερη διεκπεραίωση των εργασιών της Διεύθυνσης.

• Η γραμματειακή, διοικητική και οικονομική υποστήριξη της Διεύθυνσης.

Άρθρο 14

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης Βιομηχανίας - Ανάπτυξης είναι:

• Η ενίσχυση της επιχειρηματικότητας και η βελτίωση της ανταγωνιστικότητας.

• Η εξασφάλιση ισόρροπης σχέσης μεταξύ της επιχειρηματικής λειτουργίας και της επιβαλλόμενης προστασίας του περιβάλλοντος.

• Η αδειοδότηση, οι πολεοδομικές εφαρμογές στις εντός και εκτός σχεδίου περιοχές και ο έλεγχος λειτουργίας των μεταποιητικών επιχειρήσεων.

• Ο πολεοδομικός σχεδιασμός που αφορά τις Βιομηχανικές - Βιοτεχνικές δραστηριότητες καθώς και τα επαγγελματικά εργαστήρια.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Βιομηχανίας - Ανάπτυξης απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Βιομηχανίας

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η χορήγηση αδειών εγκατάστασης, επέκτασης και λειτουργίας Βιομηχανικών - Βιοτεχνικών εγκαταστάσεων, επαγγελματικών εργαστηρίων, αποθηκών και Μηχανολογικών εγκαταστάσεων.

• Η χορήγηση αδειών σε Βιομηχανικές και εμπορικές μονάδες (διυλιστηρίων, αναγέννησης ορυκτέλαιων αποθήκευσης και διακίνησης πετρελαίου θέρμανσης και υγραερίων, εμφιαλώσεως υγραερίων, συσκευασίας λιπαντικών, ερευνών και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων, αποθήκευσης διακίνησης και διανομής φυσικού αερίου μέχρι 500ΥΗΡ και Μ3), ο έλεγχος της λειτουργίας των ανώτερων εγκαταστάσεων και η πραγματοποίηση επενδύσεων κατά τον αναπτυξιακό νόμο.

• Ο ειδικός έλεγχος και εποπτεία των Βιομηχανιών που η δραστηριότητά τους περικλείει κινδύνους μεγάλης έκτασης ή παράγουν εκρηκτικά. Η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών και ο έλεγχος τους.

• Η χορήγηση αδειών κατασκευής αποθηκών εκρηκτικών υλών και καψυλλίων και η έγκριση της κυκλοφορίας των εκρηκτικών.

• Η παραχώρηση κοινόχρηστων, δημοτικών εκτάσεων σε βιομηχανίες και Βιοτεχνίες.

Β. Τμήμα Χωροθεσίας και Περιβάλλοντος.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η έγκριση περιβαλλοντικών όρων και μελετών περιβαλλοντικών επιπτώσεων για δραστηριότητες μεταποιητικών που απορρέουν από την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία για την προστασία του περιβάλλοντος καθώς και η προώθηση της διαδικασίας αντιστοίχως για τις ίδιες δραστηριότητες (μεταποιητικές) αρμοδιότητες άλλων οργάνων. (Υπουργός, Γ.Γ. Περιφέρειας).

• Η δια του κλιμακίου Ελέγχου Ποιότητας Περιβάλλοντος (Κε.Π.ΠΕ.), παρακολούθηση των φυσικών αποδεκτών της λειτουργίας και συντήρησης των εγκαταστάσε-

ων επεξεργασίας υγρών αποβλήτων, άσκηση του ελέγχου τήρησης των περιβαλλοντικών όρων, περιβαλλοντική προστασία εδάφους αέρα, επιφανειακών και υπόγειων υδάτων από δραστηριότητες μεταποιητικών επιχειρήσεων, υποβολή προτάσεων για επιβολή ποινικών και διοικητικών κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν ρύπανση ή υποβάθμιση του περιβάλλοντος ή παραβαίνουν την ισχύουσα νομοθεσία.

• Η υποβολή προτάσεων για υποβολή τελών σε βάρος επιχειρήσεων που ασκούν δραστηριότητες ή εκτελούν έργα με περιβαλλοντικές επιπτώσεις, προκειμένου να καλυφθούν τα έξοδα κατασκευής και λειτουργίας συγκεκριμένων έργων και προγραμμάτων προστασίας του περιβάλλοντος (παρ. 4, άρθρου 6 Ν.1650/86).

• Η υποβολή προτάσεων λήψης μέτρων για την προστασία της ατμόσφαιρας, του εδάφους, των υδάτων και τη αποφυγή θορύβου που σχετίζονται με την λειτουργία μεταποιητικών επιχειρήσεων.

• Η προώθηση της διαδικασίας χαρακτηρισμού και οριοθέτησης περιοχών ή εκτάσεων ως ζωνών ανάπτυξης παραγωγικών δραστηριοτήτων.

Γ. Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

• Η τήρηση αρχείου χαρτών Αγροκτημάτων, οικισμών προϋφιστάμενων προ του 1923 και ρυμοτομικών διαγραμμάτων, διαταγμάτων, πινακίδων εφαρμογής ρυμοτομικών σχεδίων, όρων δόμησης, τεχνικών εκθέσεων και διαγραμμάτων εφαρμογής, η παροχή πληροφοριών και η έκδοση σχετικών βεβαιώσεων.

• Ο έλεγχος εφαρμογής των ρυμοτομικών σχεδίων στο έδαφος, ο έλεγχος και η έγκριση των υψομετρικών μελετών και η θεώρηση διαγραμμάτων για την μεταβίβαση γηπέδων.

• Ο έλεγχος τοπογραφικών διαγραμμάτων πράξεων τακτοποίησης και αναλογισμού και έκδοσης οικοδομικών αδειών.

• Ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών, των στατικών, των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών, των μελετών θερμομόνωσης και πυροπροστασίας, ο φοροτεχνικός έλεγχος, καθώς και οι πάσης φύσεως απαιτούμενες για την έκδοση οικοδομικής άδειας σχετικές μελέτες.

• Η χορήγηση οικοδομικών αδειών, η διακοπή οικοδομικών εργασιών καθώς και η ανάκληση ή ακύρωση των αδειών όταν διαπιστώνεται ότι εκδόθηκαν κατά παράβαση νόμου.

• Η έκδοση αδειών περιτοίχισης, κατεδάφισης, εκσκαφών, επιχωματώσεων, και κοπής δένδρων.

• Ο έλεγχος των οικοδομικών από άποψη ορθής εφαρμογής των αντίστοιχων εγκεκριμένων μελετών και η παραλαβή των περαιωμένων οικοδομών προκειμένου να συνδεθούν με το δίκτυο υποδομής σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

• Ο έλεγχος των οικοδομικών από άποψη ορθής εφαρμογής των αντίστοιχων εγκεκριμένων μελετών και η παραλαβή των περαιωμένων οικοδομών προκειμένου να συνδεθούν με το δίκτυο υποδομής σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

• Ο κτιριολογικός έλεγχος κατασκευών.

• Ο έλεγχος της στατικής επάρκειας των κατασκευών και η έκδοση αποφάσεων ετοιμόρροπων ή επικίνδυνων κατασκευών.

• Ο έλεγχος νομιμότητας των κατασκευών, η επιβολή των σχετικών κυρώσεων στις μη νόμιμες και τήρηση της προβλεπόμενης διαδικασίας περί αυθαιρέτων κατασκευών.

• Όλα τα παραπάνω αφορούν κατασκευές που σχετίζονται με Βιομηχανικές, Βιοτεχνικές εγκαταστάσεις, επαγγελματικά εργαστήρια, και αποθήκες που βρίσκονται εκτός εργοστασιακών χώρων.

Δ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του γραφείου αυτού το οποίο υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η τήρηση πρωτοκόλλου.

• Η διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας

• Ο χειρισμός όλων των διοικητικών θεμάτων που δεν μνημονεύονται και από τα οποία εξαρτάται η εύρυθμος λειτουργία της Διεύθυνσης.

Ε. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Άρθρο 15

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ - ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης είναι η άσκηση των αρμοδιοτήτων και η ανάληψη πρωτοβουλιών για την πολιτιστική ανάπτυξη του Νομού.

Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για κάθε θέμα που έχει σχέση με την πολιτισμική ανάπτυξη του Νομού, τη νεολαία και τη Λαϊκή Επιμόρφωση.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Πολιτισμού - Τουρισμού απαρτίζεται από τα παρακάτω Τμήματα:

Α. Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων - Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκει η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για τα παρακάτω θέματα:

• Ανάδειξη και προβολή των αρχαιολογικών χώρων του Νομού μέσα από προγράμματα του ΥΠ.ΠΟ.

• Ανάδειξη και προβολή των εθνικών μας θεμάτων μέσω του πολιτισμού.

• Ανάπτυξη πολιτιστικών σχέσεων - ανταλλαγών με τις κοινότητες εξωτερικού και εφοδιασμός τους με έντυπο υλικό.

• Ανάπτυξη σχέσεων συνεργασίας με πολιτιστικούς φορείς του Νομού για τη διατήρηση της πολιτιστικής κληρονομιάς.

• Εφαρμογή προγραμμάτων για την διατήρηση των παραδόσεων της αρχιτεκτονικής κληρονομιάς και την ανάπλαση ιστορικών τόπων.

• Διοργάνωση εθνικών και διεθνών εκδηλώσεων.

• Ανάπτυξη της θεατρικής, μουσικής, εικαστικής παιδείας του πληθυσμού της Ημαθίας και ιδιαίτερα των νέων.

• Ανάπτυξη της Λαογραφίας και πραγματοποίηση αντίστοιχων εκθέσεων.

• Ανάπτυξη της λογοτεχνίας με την έκδοση προβολή και διανομή βιβλίων λογοτεχνών της Ημαθίας.

• Έκδοση εντύπων τοπικού περιεχομένου και προβολή των αρχαιολογικών χώρων.

• Χορήγηση δωρεάν βιβλίων σε βιβλιοθήκες σχολείων, πολιτιστικών και μορφωτικών συλλόγων.

Επίσης στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει:

• Η χορήγηση αδείας ίδρυσης και λειτουργίας ερασιτεχνικών σχολών καθώς και ο κτιριολογικός έλεγχος των σχολών καλλιτεχνικής εκπαίδευσης και των μουσικών εκπαιδευτηρίων.

• Η χορήγηση άδειας για ίδρυση ειδικής κατηγορίας κινηματογράφων (αυτοκινήτων) και ο έλεγχος από τεχνική

άποψη των κτιρίων ή χώρων για χρήση υπαίθριου κινηματογράφου.

• Η ίδρυση κέντρων παροχής πολιτιστικών και κοινωνικών υπηρεσιών.

• Η ένταξη σε σχετικά με τον πολιτισμό κοινοτικά προγράμματα.

• Επιπλέον στην αρμοδιότητα του Τμήματος ανήκει και η επιβαλλόμενη κάθε φορά επικοινωνία και συνεργασία με τις υφιστάμενες στο Νομό ή την Περιφέρεια Αρχαιολογικές Υπηρεσίες και τις Κεντρικές Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου αυτού.

• Η εθιμοτυπία, η οργάνωση και τέλεση δημοσίων εορτών και επισήμων τελετών, η διοργάνωση συνεδρίων και συναντήσεων, δεξιώσεων και λοιπών συναφών εκδηλώσεων καθώς επίσης και τα θέματα σχέσεων με αντιπροσώπους ξένων κρατών και ομολόγων περιφερειακών αρχών.

Β. Τμήμα Αθλητισμού - Νεολαίας - Παιδείας.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για:

• Τα προβλήματα και τους κινδύνους που αντιμετωπίζει η νεολαία από το AIDS και τα ναρκωτικά.

• Το πρόβλημα της ανεργίας και της υποαπασχόλησης.

• Τους γενικούς όρους κοινωνικού προβληματισμού της νεολαίας.

• Την ανάληψη πρωτοβουλιών από τη Ν.Α. για την επαγγελματική κατάρτιση, επιμόρφωση και την δημιουργία εκείνων των προϋποθέσεων για την αξιοποίηση του ελεύθερου χρόνου των νέων με την πραγματοποίηση ψυχαγωγικών και αθλητικών εκδηλώσεων.

• Την ανάληψη πρωτοβουλίας για την ενημέρωση των νέων σε θέματα επαγγελματικού προσανατολισμού και τις σχέσεις των δύο φύλων.

• Την ανάληψη πρωτοβουλίας για την πολιτιστική περιβαλλοντική εκπαίδευση και την κυκλοφοριακή αγωγή των νέων.

• Την προαγωγή και ανάπτυξη του αθλητισμού και την ίδρυση αθλητικών κέντρων.

• Όλες οι αρμοδιότητες της Α'θμιας και Β'θμιας Εκπαίδευσης που έχουν παραμείνει στη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση βάσει διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων.

Γ. Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης.

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η έγκριση της ίδρυσης Κέντρων επιμόρφωσης και νυχτερινών δημοτικών σχολείων από Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ., η ίδρυση και διοίκηση όμοιων κέντρων και σχολείων, η έγκριση της διοργάνωσης επιμορφωτικών εκδηλώσεων και η μέριμνα εκπόνησης προγραμμάτων μετεκπαίδευσης του προσωπικού και διοργάνωσης σεμιναρίων.

• Η χρηματοδότηση φορέων για την εκτέλεση προγραμμάτων επιμορφωτικών, κατάρτισης και προκατάρτισης.

• Ο συντονισμός των επιμορφωτικών φορέων που συμμετέχουν στη Λαϊκή Επιμόρφωση.

• Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για κάθε θέμα σχετικά με την οργάνωση λειτουργία και ανάπτυξη προγραμμάτων λαϊκής επιμόρφωσης, κατάρτισης και προκατάρτισης στους κατοίκους του Νομού.

Δ. Τμήμα Τουρισμού

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η καταγραφή όλων των Ημαθιωτών που ζουν στο εξωτερικό και η επανασύνδεσή τους με την πατρίδα μέσω εκδηλώσεων - συνεδρίων κλπ.

• Η μελέτη - εισήγηση στα αρμόδια όργανα της Ν.Α. για τα μέτρα και τις ενέργειες που επιβάλλονται για την ανάπτυξη, προβολή και διαφήμιση των αρχαιολογικών τόπων, των Βυζαντινών και νεότερων μνημείων, των διατηρητέων περιοχών, των χιονοδρομικών κέντρων και των χώρων ιδιαίτερου φυσικού κάλλους του Νομού.

• Η προβολή στο εσωτερικό και εξωτερικό με τη διανομή - αποστολή έντυπου και λοιπού πληροφοριακού υλικού για τις αρχαιότητες και τις περιοχές ιδιαίτερου φυσικού κάλλους του Νομού.

• Η συστηματική πληροφόρηση των κατοίκων για την αξιοποίηση των τουριστικών δυνατοτήτων και ότι ο τομέας αυτός θα αποτελέσει τον μελλοντικό μοχλό ανάπτυξης του Νομού.

• Η οργάνωση εκθέσεων - συνεδρίων και η συμμετοχή αντίστοιχα σε εκθέσεις και συνέδρια του εξωτερικού για την προβολή και διαφήμιση τόσο της πολιτιστικής κληρονομιάς όσο και των αγροτικών, βιομηχανικών και λοιπών προϊόντων του Νομού.

• Η εκπόνηση προγραμμάτων έργων και μέτρων τουριστικής ανάπτυξης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Προγραμματισμού.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα για την υποστήριξη των τουριστικών επιχειρήσεων.

Ε. Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης.

Το κέντρο επαγγελματικής κατάρτισης θα λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος στη Διεύθυνση Πολιτισμού στις αρμοδιότητες του οποίου θα ανήκουν:

• Η παροχή συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης στο πλαίσιο της δια βίου μάθησης, στην κατάρτιση ή και επανακατάρτιση του ανθρώπινου δυναμικού η οποία συμπληρώνει και εκσυγχρονίζει και αναβαθμίζει γνώσεις και δεξιότητες με στόχο την ένταξη στην αγορά εργασίας καθώς και συναφών προς αυτήν δραστηριοτήτων (έρευνες, μελέτες, ημερίδες, συνέδρια, εκπαιδευτικά βοηθήματα για τους καταρτιζόμενους).

• Η συμμετοχή σε ολοκληρωμένα προγράμματα κοινοτικών πρωτοβουλιών, δράσεις προώθησης και υποστήριξης της απασχόλησης.

ΣΤ. Γραφείο Γραμματείας.

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού το οποίο υπάγεται απ' ευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η τήρηση του πρωτοκόλλου της Διεύθυνσης.

• Η Διεκπεραίωση και διακίνηση της αλληλογραφίας.

• Ο χειρισμός όλων των διοικητικών θεμάτων που δεν διατυπώνονται εδώ είναι όμως απαραίτητα για την εύρυθμο λειτουργία της Διεύθυνσης.

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 16

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΑΣ - ΠΡΟΝΟΙΑΣ:

1. Έργο των υπηρεσιών της Διεύθυνσης είναι η άσκηση αρμοδιοτήτων σχετικά με την κοινωνική πολιτική σε θέματα δημόσιας υγιεινής, υγείας, προστασίας και προαγωγής της υγείας, υγιεινής του περιβάλλοντος, κοινωνικής κατοικίας, επαγγελμάτων πρόνοιας, προστασίας και αγωγής οικογενείας και παιδιού, κοινωνικής εργασίας και πρόνοιας των ηλικιωμένων και των ατόμων με ειδικές ανάγκες.

Η μελέτη - εισήγηση προς τα αρμόδια όργανα για την αναπτυξιακή της κοινωνική πολιτική.

2. Ειδικότερα η Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

Α. Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η εφαρμογή του υγειονομικού κανονισμού και των λοιπών υγειονομικών διατάξεων.

• Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα υγιεινής περιβάλλοντος (άδεια διάθεσης λυμάτων και βιομηχανικών αποβλήτων, μέτρα απολύμανσης ή φθορίωσης ύδατος, μέτρα για τη χρήση ή καύση πετρελαίου, όροι για την εγκατάσταση κοιμητηρίων, όροι για τη λειτουργία κολυμβητικών δεξαμενών, άδεια εκμετάλλευσης φυσικού μεταλλικού νερού κ.λ.π.)

• Η έκδοση τοπικών υγειονομικών διατάξεων και λήψη μέτρων σε θέματα δημόσιας υγιεινής (υγειονομικός έλεγχος χώρων εγκαταστάσεων, καταστημάτων και σχολικών κτιρίων, καταπολέμηση κουνουπιών, καθορισμός αριθμού επιτρεπομένων οικόσιτων ζώων).

• Η προστασία δημόσιων χώρων από δραστηριότητες που θέτουν σε κίνδυνο την δημόσια υγεία.

• Η συγκρότηση πρωτοβάθμιων και δευτεροβάθμιων γνωμοδοτικών επιτροπών σε θέματα σταβλισμού, ίδρυση και λειτουργία κτηνοτροφικών επιχειρήσεων.

• Γνωμοδοτήσεις για την έκδοση αδειών σε καταστήματα υγειονομικού ενδιαφέροντος.

• Χορήγηση βεβαιώσεων για τις άδειες λειτουργίας κινητών καταστημάτων (καντίνες), μικροπωλητών τροφίμων και ποτών, πιστοποιητικών καταλληλότητας για αρτοποιεία και πρατήρια, HACCP.

Β. Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος, ιατρών - οδοντιάτρων, φαρμακοποιών, φυσιοθεραπευτών, οδοντοτεχνιτών, αισθητικών, οπτικών, Νοσηλευτή - Νοσηλεύτριας, βοηθού νοσηλευτή, φαρμακείου, κομμωτών, ψυχολόγων κ.λ.π.

• Η χορήγηση άδειας ίδρυσης - λειτουργίας φαρμακείου, ιατρείου - οδοντιατρείου, πολυιατρείου, εργαστηρίου φυσικής ιατρικής και αποκατάστασης, ακτινοδιαγνωστικών εργαστηρίων, οπτικών ειδών, εργαστηρίων αισθητικής κ.λ.π.

• Η χορήγηση άδειας, ίδρυσης ιδιωτικής κλινικής, απουσίας φαρμακοποιού.

• Η χορήγηση τίτλου ιατρικής - οδοντιατρικής ειδικότητας.

• Η τοποθέτηση ιατρών σε νοσοκομεία για ειδικότητα.

Γ. Τμήμα Κοινωνικής αρωγής.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η διενέργεια κοινωνικών ερευνών για τη στεγαστική κατάσταση του πληθυσμού, της οικογένειας και των ευπαθών ομάδων.

• Η εποπτεία νομικών προσώπων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα για ηλικιωμένους, ΑΜΕΑ, των φιλανθρωπικών και κοινωφελούς χαρακτήρα σωματείων και ιδρυμάτων.

• Η εποπτεία ιδρυμάτων κοινωνικής πρόνοιας (γηροκομεία, θεραπευτήρια χρόνιων παθήσεων κ.λ.π.)

• Η εποπτεία και ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας ιδρυμάτων προστασίας και αγωγής οικογένειας - παιδιού (κέντρα παιδικής μέριμνας, παιδικών - βρεφονηπιακών σταθμών, παιδικών εξοχών κ.λ.π.)

• Η επιτροπεία - επιμέλεια - αναδοχή ανηλίκων, δικαστική συμπαράσταση.

• Η χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας κέντρων αποθεραπείας - αποκατάστασης, κέντρων δημιουργικής απασχόλησης, κέντρων φροντίδας ηλικιωμένων κ.λ.π.

• Η εισαγωγή σε γηροκομείο, σε θεραπευτήριο χρόνιων παθήσεων κι παιδιών σε κέντρα παιδικής μέριμνας.

• Η εφαρμογή προγραμμάτων ενίσχυσης τυφλών, κωφάλαλων, τετραπληγικών - παραπληγικών και ακρωτηριασμένων, ανασφάλιστων και ασφαλισμένων του Δημοσίου, ατόμων με ποσοστό αναπηρίας 67% και άνω, χανσενικών, σπαστικών κ.λ.π.

• Η χορήγηση επιδόματος βαριάς νοητικής καθυστέρησης, μητρότητας.

• Η χορήγηση μηνιαίων χρηματικών βοηθημάτων σε ομογενείς μηνιαίου στεγαστικού επιδόματος, τεχνιτού μέλους από το Εθνικό Ίδρυμα Αποκατάστασης Αναπήρων.

• Η αναγνώριση φιλανθρωπικών Σωματείων και η χορήγηση άδειας φιλανθρωπικής αγοράς, ίδρυσης παιδικής εξοχής και διενέργειας λαχειοφόρου αγοράς.

Δ. Τμήμα Πρόληψης και Προαγωγής Υγείας.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν:

• Η εφαρμογή προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής υγείας (εμβολιασμοί, πρόληψη λοιμωδών - αφροδισιακών νόσων, διεθνή πιστοποιητικά εμβολιασμών).

• Η εφαρμογή προγραμμάτων προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής, οικογενειακού προγραμματισμού, υγιεινής μητρότητας, βρεφική προσχολικής και σχολικής ηλικίας.

• Η χορήγηση Desferal σε άτομα που πάσχουν από μεσογειακή αναιμία.

• Η χορήγηση διατροφικού επιδόματος στους νεφροπαθείς.

• Η χορήγηση συνταγολογίου ναρκωτικών.

Ε. Γραφείο Γραμματείας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου το οποίο θα υπάγεται απευθείας στο Διευθυντή ανήκουν:

• Η πρωτοκόλληση, διακίνηση, διεκπεραίωση, αρχειοθέτηση, δακτυλογράφηση και αντιπαραβολή των εγγράφων.

• Η παραλαβή και παράδοση της αλληλογραφίας, η επίδοση όλων των εγγράφων, προσκλήσεων καθώς και ο χειρισμός του φωτοτυπικού μηχανήματος.

Ζ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΝΟΜΑΡΧΗ ΚΑΙ ΤΩΝ ΝΟΜΑΡΧΙΑΚΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ

Άρθρο 17

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων είναι η διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη των παραπάνω οργάνων στην άσκηση των καθηκόντων και των αρμοδιοτήτων τους.

Οι υπηρεσίες υποστήριξης αποτελούνται από τα παρακάτω τμήματα και γραφεία με τις αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Α. Γραφείο Μετακλητού Γενικού Γραμματέα.

Οι αρμοδιότητες του μετακλητού Γενικού Γραμματέα που θεσπίστηκε από το νόμο 3274/2004 συνίσταται στην υποβοήθηση του έργου του Νομάρχη και προΐσταται

όλων των υπηρεσιών αμέσως μετά το Νομάρχη και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα που υπογράφονται τόσο από τον Νομάρχη όσο και από τους Αντινομάρχες. Ο Γενικός Γραμματέας διορίζεται με απόφαση του Νομάρχη που δημοσιεύεται σε περίληψη στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και παύεται αυτοδικαίως όταν ο Νομάρχης που τον προσέλαβε αποβάλει την ιδιότητά του για οποιονδήποτε λόγο.

Β. Γραμματεία Νομάρχη.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η συγκέντρωση των αναγκαίων στοιχείων για την ενημέρωση του Νομάρχη και των Προέδρων των Νομαρχιακών Επιτροπών κατά την εκπλήρωση των καθηκόντων τους, η επιμέλεια για την αλληλογραφία τους και γενικά η οργάνωση της επικοινωνίας με τις υπηρεσίες τους και το κοινό.

Γ. Γραμματεία Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων.

Στις αρμοδιότητες της Γραμματείας η οποία λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος ανήκουν:

Η υποβοήθηση της λειτουργίας του Νομαρχιακού Συμβουλίου και των Νομαρχιακών Επιτροπών σε ότι αφορά τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων για τις συνεδριάσεις τους, την αποστολή των προσκλήσεων, την τήρηση των πρακτικών, την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων καθώς και την εξυπηρέτηση των Νομαρχιακών Συμβούλων.

Δ. Τμήμα Πολιτικής Προστασίας - Π.Σ.Ε.Α.

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος ανήκουν:

- Όλες οι αρμοδιότητες που απορρέουν από τις κείμενες κάθε φορά γι' αυτό ειδικές διατάξεις.
- Η συγκρότηση μικτών επιτροπών και ομάδων εργασίας με συμμετοχή των σωμάτων ασφαλείας και υπαλλήλων της αγροφυλακής.
- Ο προγραμματισμός και η εφαρμογή όλων των σχεδίων και μέτρων έκτακτης ανάγκης σε περίπτωση κήρυξης πολιτικής κινητοποίησης.
- Η έκδοση των φύλλων σε περίπτωση ατομικής προσκλήσεως πολιτικής επιστράτευσης.

Ε. Γραφείο Ειδικών Συμβούλων και Ειδικών Συνεργατών.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

Η μελέτη ειδικών θεμάτων που ανατίθενται από τα Νομαρχιακά Όργανα για τη διατύπωση εισηγήσεων.

ΣΤ. Γραφείο Νομικής Υπηρεσίας.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν η νομική εν γένει κάλυψη των υπηρεσιών της Ν.Α. και των οργάνων της.

Ζ. Γραφείο Τύπου.

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου ανήκουν:

- Η οργάνωση των επαφών του Νομάρχη και των άλλων οργάνων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης με τους εκπροσώπους των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης για τις δραστηριότητες της Ν.Α. με απώτερο στόχο την ενημέρωση των πολιτών.
- Η παρακολούθηση και ενημέρωση του Νομάρχη και των άλλων Νομαρχιακών Οργάνων για τις δημοσιεύσεις του Τύπου που αναφέρονται σε σχόλια και διατυπώσεις προβλημάτων και αναγκών των πολιτών στην άσκηση κριτικής και στην προβολή απόψεων πολιτών και φορέων.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ και ΚΛΑΔΟΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 18
Διάκριση Θέσεων κατά κατηγορίες

Οι θέσεις των μονίμων υπαλλήλων της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ημαθίας διακρίνονται στις εξής κατηγορίες.

Α. Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.)
Β. Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.)
Γ. Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.)
Δ. Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.)

Άρθρο 19
Διάκριση κλάδων κατά κατηγορίες

1. Στην κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (Π.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α.	Κλάδος Π.Ε.	Διοικητικού - Οικονομικού
β.	Κλάδος Π.Ε.	Βιβλιοθηκονόμων
γ.	Κλάδος Π.Ε.	Πολιτικών Μηχανικών
δ.	Κλάδος Π.Ε.	Αρχιτεκτόνων Μηχανικών
ε.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών Μηχανικών
στ.	Κλάδος Π.Ε.	Τοπογράφων Μηχανικών
ζ.	Κλάδος Π.Ε.	Χημικών Μηχανικών
η.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανικών Περιβάλλοντος
θ.	Κλάδος Π.Ε.	Περιβαντολόγων
ι.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης
ια.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανικών Πληροφορικής - Επιστήμης Η/Υ
ιβ.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής
ιγ.	Κλάδος Π.Ε.	Γεωλόγων
ιδ.	Κλάδος Π.Ε.	Γεωπόνων
ιε.	Κλάδος Π.Ε.	Χημικών
ιστ.	Κλάδος Π.Ε.	Δασολόγων
ιζ.	Κλάδος Π.Ε.	Βιολόγων
ιη.	Κλάδος Π.Ε.	Ιατρών
ιθ.	Κλάδος Π.Ε.	Ιατρών - Υγιεινολόγων
ικ.	Κλάδος Π.Ε.	Ιατρών - Δημόσιας Υγείας ΕΣΥ
κα.	Κλάδος Π.Ε.	Κτηνιάτρων
κβ.	Κλάδος Π.Ε.	Ιχθυολόγων
κγ.	Κλάδος Π.Ε.	Μεταλλειολόγων
κδ.	Κλάδος Π.Ε.	Καθηγητών διαφόρων ειδικοτήτων
κε.	Κλάδος Π.Ε.	Δασκάλων - Νηπιαγωγών
κζ.	Κλάδος Π.Ε.	Μεταφραστών Διερμηνέων
κη.	Κλάδος Π.Ε.	Αρχαιολόγων
κι.	Κλάδος Π.Ε.	Κοινωνιολόγων
λα.	Κλάδος Π.Ε.	Ψυχολόγων
λβ.	Κλάδος Π.Ε.	Φαρμακοποιών
λγ.	Κλάδος Π.Ε.	Οδοντιάτρων
λδ.	Κλάδος Π.Ε.	Αναλυτών - Προγραμματιστών
λε.	Κλάδος Π.Ε.	Μηχανικών Χωροταξίας
λστ.	Κλάδος Π.Ε.	Νομικής

2. Στην κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης Τ.Ε. υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α.	Κλάδος Τ.Ε.	Διοικητικού - Λογιστικού και Διοικ. Μον. Τοπ. Αυτοδιοίκησης
β.	Κλάδος Τ.Ε.	Βιβλιοθηκονόμων
γ.	Κλάδος Τ.Ε.	Κοινωνικής Εργασίας
δ.	Κλάδος Τ.Ε.	Μηχανικών
ε.	Κλάδος Τ.Ε.	Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων
στ.	Κλάδος Τ.Ε.	Τοπογράφων Μηχανικών
ζ.	Κλάδος Τ.Ε.	Εφηρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων
η.	Κλάδος Τ.Ε.	Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών
θ.	Κλάδος Τ.Ε.	Πληροφορικής
ι.	Κλάδος Τ.Ε.	Τεχνολόγων Γεωπονίας
ια.	Κλάδος Τ.Ε.	Επισκεπτών Υγείας
ιβ.	Κλάδος Τ.Ε.	Νοσηλευτικής
ιγ.	Κλάδος Τ.Ε.	Βρεφονηπιοκόμων
ιδ.	Κλάδος Τ.Ε.	Εποπτών Υγείας
ιε.	Κλάδος Τ.Ε.	Τεχνολόγων Τροφίμων
ιστ.	Κλάδος Τ.Ε.	Μαιευτικής
ιζ.	Κλάδος Τ.Ε.	Υγείας Κτηνιατρικών Εργασιών
ιη.	Κλάδος Τ.Ε.	Δασοπονίας
ιθ.	Κλάδος Τ.Ε.	Ιχθυοκομίας - Αλιείας
ικ.	Κλάδος Τ.Ε.	Βιολογικής Γεωργίας
κα.	Κλάδος Τ.Ε.	Θερμοκηπιακών καλλιεργειών - Ανθοκομίας
κβ.	Κλάδος Τ.Ε.	Βιομηχανικής Πληροφορικής
κγ.	Κλάδος Τ.Ε.	Τεχνολογιών Αντιρύπανσης
κδ.	Κλάδος Τ.Ε.	Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος
κε.	Κλάδος Τ.Ε.	Τηλεπικοινωνιών και δικτύων Η/Υ
κστ.	Κλάδος Τ.Ε.	Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκ/σεων
κζ.	Κλάδος Τ.Ε.	Φυτικής Παραγωγής
κη.	Κλάδος Τ.Ε.	Οινολογίας και Τεχνολογίας Τροφίμων
κθ.	Κλάδος Τ.Ε.	Γεωργικών Μηχανημάτων και αρδεύσεων

3. Στην κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Δ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοιQ

α.	Κλάδος Δ.Ε.	Διοικητικού - Λογιστικού
β.	Κλάδος Δ.Ε.	Εργοδηγών
γ.	Κλάδος Δ.Ε.	Τηλεφωνητών
δ.	Κλάδος Δ.Ε.	Σχεδιαστών
ε.	Κλάδος Δ.Ε.	Γεωργοτεχνιτών
στ.	Κλάδος Δ.Ε.	Πληροφορικής (Χειριστών Η/Υ, επεξεργασίας κειμένου)
ζ.	Κλάδος Δ.Ε.	Οδηγών αυτοκινήτων
η.	Κλάδος Δ.Ε.	Δακτυλογράφων - Στενογράφων
θ.	Κλάδος Δ.Ε.	Τεχνιτών - Σπερματεγχυτών
ι.	Κλάδος Δ.Ε.	Χειριστών Μηχανημάτων
ια.	Κλάδος Δ.Ε.	Τεχνικών
ιβ.	Κλάδος Δ.Ε.	Νοσοκόμων
ιγ.	Κλάδος Δ.Ε.	Βοηθών Εργαστηρίων
ιδ.	Κλάδος Δ.Ε.	Ηλεκτροτεχνιτών
ιε.	Κλάδος Δ.Ε.	Αγροφυλάκων

4. Στην κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (Υ.Ε.) υπάγονται οι εξής κλάδοι:

α.	Κλάδος Υ.Ε.	Επιμελητών
β.	Κλάδος Υ.Ε.	Προσωπικού Καθαριότητας
γ.	Κλάδος Υ.Ε.	Εργατών
δ.	Κλάδος Υ.Ε.	Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων
ε.	Κλάδος Υ.Ε.	Αγροφυλάκων
στ.	Κλάδος Υ.Ε.	Απολυμαντών

Άρθρο 20

Εισαγωγικός και καταληκτικός βαθμός.

Οι θέσεις των κατηγοριών Π.Ε., Τ.Ε., Δ.Ε., και Υ.Ε. κατατάσσονται σε πέντε (5) συνολικά βαθμούς ως ακολούθως:

Βαθμός Α
Βαθμός Β
Βαθμός Γ
Βαθμός Δ
Βαθμός Ε

Οι θέσεις της κατηγορίας Π.Ε., Τ.Ε. και Δ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Δ', Γ', Β' και Α' από τους οποίους εισαγωγικός είναι ο Δ' και καταληκτικός ο Α'.

Για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης Εισαγωγικός Βαθμός είναι ο Β'.

Οι θέσεις της κατηγορίας Υ.Ε. κατατάσσονται στους βαθμούς Ε', Δ', Γ' και Β' από τους οποίους εισαγωγικός είναι ο Ε' και καταληκτικός ο Β'

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

Αριθμός θέσεων κατά κλάδους και προσόντα διορισμού

Άρθρο 21

Ο κλάδος Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού περιλαμβάνει 25 (είκοσι πέντε) θέσεις.

Άρθρο 22

Ο κλάδος Π.Ε. Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 23

Ο κλάδος Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών περιλαμβάνει 17 (δέκα επτά) θέσεις.

Άρθρο 24

Ο κλάδος Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών περιλαμβάνει 13 (δεκατρείς) θέσεις.

Άρθρο 25

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών Μηχανικών περιλαμβάνει 12 (δώδεκα) θέσεις.

Άρθρο 26

Ο κλάδος Π.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 8 (οκτώ) θέσεις.

Άρθρο 27

Ο κλάδος Π.Ε. Χημικών Μηχανικών περιλαμβάνει 4 (τέσσερις) θέσεις.

Άρθρο 28

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 29

Ο κλάδος Π.Ε. Περιβαντολόγων περιλαμβάνει 5 (πέντε) θέσεις.

Άρθρο 30

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 31

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανικών Πληροφορικής - Επιστήμης Η/Υ περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 32

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 33

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωλόγων περιλαμβάνει 4 (τέσσερις) θέσεις.

Άρθρο 34

Ο κλάδος Π.Ε. Γεωπόνων περιλαμβάνει 80 (ογδόντα) θέσεις.

Άρθρο 35

Ο κλάδος Π.Ε. Χημικών περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 36

Ο κλάδος Π.Ε. Δασολόγων περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 37

Ο κλάδος Π.Ε. Βιολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 38

Ο κλάδος Π.Ε. Ιατρών περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 39

Ο κλάδος Π.Ε. Ιατρών - Υγιεινολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 40

Ο κλάδος Π.Ε. Ιατρών - Δημόσιας Υγείας περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 41

Ο κλάδος Π.Ε. Κτηνιάτρων περιλαμβάνει 20 (είκοσι) θέσεις.

Άρθρο 42

Ο κλάδος Π.Ε. Ιχθυολόγων περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 43

Ο κλάδος Π.Ε. Μεταλλειολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 44

Ο κλάδος Π.Ε. Καθηγητών διαφόρων ειδικοτήτων περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 45

Ο κλάδος Π.Ε. Δασκάλων - Νηπιαγωγών περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 46

Ο κλάδος Π.Ε. Μεταφραστών - Διερμηνέων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 47

Ο κλάδος Π.Ε. Αρχαιολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 48

Ο κλάδος Π.Ε. Οικιακής Οικονομίας περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 49

Ο κλάδος Π.Ε. Κοινωνιολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 50

Ο κλάδος Π.Ε. Ψυχολόγων περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 51

Ο κλάδος Π.Ε. Φαρμακοποιών περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 52

Ο κλάδος Π.Ε. Οδοντιάτρων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 53

Ο κλάδος Π.Ε. Αναλυτών Προγραμματιστών περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 54

Ο κλάδος Π.Ε. Μηχανικών Χωροταξίας - Περιφερειολόγων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 55

Ο κλάδος Π.Ε. Νομικής περιλαμβάνει 4 (τέσσερις) θέσεις.

Άρθρο 56

Ο κλάδος Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού και Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης περιλαμβάνει 12 (δώδεκα) θέσεις.

Άρθρο 57

Ο κλάδος Τ.Ε. Βιβλιοθηκονόμων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 58

Ο κλάδος Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 59

Ο κλάδος Τ.Ε. Μηχανικών περιλαμβάνει 25 (είκοσι πέντε) θέσεις.

Άρθρο 60

Ο κλάδος Τ.Ε. Μηχανολόγων και Ηλεκτρολόγων περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 61

Ο κλάδος Τ.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών περιλαμβάνει 6 (έξι) θέσεις.

Άρθρο 62

Ο κλάδος Τ.Ε. Εφηρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων περιλαμβάνει τρεις (2) θέσεις.

Άρθρο 63

Ο κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 64

Ο κλάδος Τ.Ε. Πληροφορικής περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 65

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας περιλαμβάνει 7 (επτά) θέσεις.

Άρθρο 66

Ο κλάδος Τ.Ε. Επισκεπτών Υγείας περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις

Άρθρο 67

Ο κλάδος Τ.Ε. Νοσηλευτικής περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις

Άρθρο 68

Ο κλάδος Τ.Ε. Βρεφονηπιοκόμων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 69

Ο κλάδος Τ.Ε. Εποπτών Υγείας περιλαμβάνει 10 (δέκα) θέσεις.

Άρθρο 70

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 71

Ο κλάδος Τ.Ε. Μαιευτικής περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 72

Ο κλάδος Τ.Ε. Υγείας Κτηνιατρικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 73

Ο κλάδος Τ.Ε. Ιχθυοκομίας - Αλιείας περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 74

Ο κλάδος Τ.Ε. Δασοπονίας περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 75

Ο κλάδος Τ.Ε. Βιολογικής Γεωργίας περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 76

Ο κλάδος Τ.Ε. Θερμοκηπιακών καλλιεργειών - Ανθοκομίας περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 77

Ο κλάδος Τ.Ε. Βιομηχανικής Πληροφορικής περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 78

Ο κλάδος Τ.Ε. Τεχνολογιών Αντιρύπανσης περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 79

Ο κλάδος Τ.Ε. Φυσικών Πόρων και Περιβάλλοντος περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 80

Ο κλάδος Τ.Ε. Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 81

Ο κλάδος Τ.Ε. Συνεταιριστικών οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 82

Ο κλάδος Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 83

Ο κλάδος Τ.Ε. Οινολογίας και Τεχνολογίας Τροφίμων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 84

Ο κλάδος Τ.Ε. Γεωργικών Μηχανημάτων και αρδεύσεων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 85

Ο κλάδος Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού περιλαμβάνει 70 (εβδομήντα) θέσεις.

Άρθρο 86

Ο κλάδος Δ.Ε. Εργοδηγών περιλαμβάνει 18 (δεκαοκτώ) θέσεις οι οποίες είναι προσωπαγείς και καταργούνται με την αποβολή της ιδιότητας του Υπαλλήλου.

Άρθρο 87

Ο κλάδος Δ.Ε. Τηλεφωνητών περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 88

Ο κλάδος Δ.Ε. Σχεδιαστών περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 89

Ο κλάδος Δ.Ε. Γεωργοτεχνιτών περιλαμβάνει 5 (πέντε) θέσεις.

Άρθρο 90

Ο κλάδος Δ.Ε. Πληροφορικής (Χειριστών Η/Υ, επεξεργασίας κειμένου) περιλαμβάνει 8 (οκτώ) θέσεις.

Άρθρο 91

Ο κλάδος Δ.Ε. Οδηγών αυτοκινήτων περιλαμβάνει 18 (Δέκα οκτώ) θέσεις.

Άρθρο 92

Ο κλάδος Δ.Ε. Δακτυλογράφων - Στενογράφων περιλαμβάνει 3 (τρεις) θέσεις.

Άρθρο 93

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνητών - Σπερματεγχυτών περιλαμβάνει 6 (έξι) θέσεις.

Άρθρο 94

Ο κλάδος Δ.Ε. Χειριστών Μηχανημάτων περιλαμβάνει 26 (είκοσι έξι) θέσεις.

Άρθρο 95

Ο κλάδος Δ.Ε. Τεχνικών περιλαμβάνει 10 (δέκα) θέσεις.

Άρθρο 96

Ο κλάδος Δ.Ε. Νοσοκόμων περιλαμβάνει 4 (τέσσερις) θέσεις.

Άρθρο 97

Ο κλάδος Δ.Ε. Βοηθού Εργαστηρίων περιλαμβάνει 1 (μία) θέση.

Άρθρο 98

Ο κλάδος Δ.Ε. Ηλεκτροτεχνιτών περιλαμβάνει 10 (δέκα) θέσεις.

Άρθρο 99

Ο κλάδος Δ.Ε. Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 62 (εξήντα δύο) θέσεις.

Άρθρο 100

Ο κλάδος Υ.Ε. Επιμελητών περιλαμβάνει 12 (δώδεκα) θέσεις.

Άρθρο 101

Ο κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας περιλαμβάνει 8 (οκτώ) θέσεις.

Άρθρο 102

Ο κλάδος Υ.Ε. Εργατών περιλαμβάνει 10 (δέκα) θέσεις.

Άρθρο 103

Ο κλάδος Υ.Ε. Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων περιλαμβάνει 5 (πέντε) θέσεις.

Άρθρο 104

Ο κλάδος Υ.Ε. Αγροφυλάκων περιλαμβάνει 10 (δέκα) θέσεις.

Άρθρο 105

Ο κλάδος Υ.Ε. Απολυμαντών περιλαμβάνει 2 (δύο) θέσεις.

Άρθρο 106

Τα προσόντα διορισμού του παραπάνω προσωπικού ορίζονται από τις διατάξεις των π.δ. 194/1988, π.δ. 172/1992 και π.δ. 368/1992.

Άρθρο 107

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό

Για την αντιμετώπιση θεμάτων Περιφερειακής ανάπτυξης προβλέπεται 1 (μία) θέση Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού δικαίου κατά το άρθρο 103 παρ. 3 του Συντάγματος.

Τα προσόντα του καθορίζονται στην παρ. 2 του άρθρου 25 του Ν. 1943/1991.

Άρθρο 108

Κατηγορία Ειδικών Θέσεων

Α. Ειδικοί Σύμβουλοι - Ειδικοί Συνεργάτες 2 (δύο) θέσεις.

Β. Δημοσιογράφοι 2 (δύο) θέσεις - οι υπάλληλοι αυτοί προσλαμβάνονται και απολύονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 31 παρ. 4 του ν. 2218/1994.

Άρθρο 109

Προσωπικό Έμμισθης Εντολής

Α. Δικηγόροι 2 (δύο) θέσεις.

Οι Δικηγόροι διέπονται από τις διατάξεις των παρ. 5 - 10 του άρθρου 31 του ν. 2218/1994.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

Προϊστάμενοι Οργανικών Μονάδων

Άρθρο 110

Ορισμός Προϊσταμένων

Στην θέση του Γενικού Διευθυντή επιλέγεται υπάλληλος απ' όλους του κλάδους της κατηγορίας Π.Ε. με βαθμό Διευθυντή.

• Στη Διεύθυνση Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών (όλων των ειδικοτήτων) ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού.

- Στο Τμήμα Τεκμηρίωσης Ερευνών και Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών (όλων των ειδικοτήτων) ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Προγραμμάτων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Μηχανικών (όλων των ειδικοτήτων) ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού.

- Στο Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών Η/Υ και Πληροφορικής ή Π.Ε. Μηχανικών Πληροφορικής - Επιστήμης Η/Υ ή Π.Ε. Αναλυτών Προγραμματιστών ή Τ.Ε. Πληροφορικής.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Διοικητικών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Νομικής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Διοικητικό προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Νομικής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Αστικής και Δημοτικής Κατάστασης προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Εκλογών πρΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Νομικής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Απασχόλησης προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Αγροτικής Ασφάλειας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στα Αγρονομεία προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Οικονομικών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Νομικής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Οικονομικό προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Ταμείου προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Τ.Ε. Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Μισθοδοσίας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας προΐσταται υπάλληλους του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών προ?σταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Τμήμα Μελετών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Συντηρήσεων και Εξοπλισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Πολεοδομίας και Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος του κλάδου Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Π.Ε. Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Π.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Π.Ε. Χημικών Μηχανικών ή Π.Ε. Περιβαντολόγων.

- Στο Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Τμήμα Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Π.Ε. Χημικών Μηχανικών ή Π.Ε. Χημικών ή Π.Ε. Δασολόγων ή Π.Ε. Γεωλόγων ή Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων που δεν κατονομάζονται.

- Στο Τμήμα Πολεοδομίας Νάουσας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Τμήμα Πολεοδομίας Αλεξάνδρειας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Μεταφορών και Επικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Ηλεκτρολόγων Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Κυκλοφορίας Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Τεχνικών.

- Στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης και Εγκαταστάσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Τεχνικών ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας Π.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Δ.Ε. Τεχνικών.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Π.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών ή Π.Ε. Γεωλόγων.

- Στο Τμήμα Διαχείρισης Υδάτινου Δυναμικού και Γεωθερμίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Γεωλόγων.

- Στο Τμήμα Μελετών - Κατασκευών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων ή Π.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Αξιοποίησης Εγγειοβελτιωτικών Έργων και Εκμηχάνισης Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Γεωργίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Γεωλόγων ή Π.Ε. Ιχθυολόγων.

- Στο Τμήμα Προγραμματισμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας.

- Στο Τμήμα Γεωργικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας.

- Στο Τμήμα Παραγωγής προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων.

- Στο Τμήμα Φυτοπροστασίας Ποιοτικού Ελέγχου και Μεταποίησης προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής.

- Στο Τμήμα Παρεμβάσεων και Εισοδηματικών Ενισχύσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Βάμβακος - Καπνού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής.

- Στο Τμήμα Πολιτικής Γης και Τοπογραφήσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Αλιείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ιχθυολόγων ή Τ.Ε. Ιχθυοκομίας - Αλιείας.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Οικιακής Οικονομίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Οικιακής Οικονομίας ή Τ.Ε. Τεχνολογίας Τροφίμων ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Νέων Γεωργών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας ή Τ.Ε. Φυτικής Παραγωγής ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Κτηνιατρικής προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στο Τμήμα Υγείας Ζώων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Αντίληψης Φαρμάκων και Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στο Τμήμα Κτηνιατρικής Δημόσιας Υγείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στα Κτηνιατρεία Βέροιας και Νάουσας τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος προ?στανται υπάλληλοι κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στα Κτηνιατρεία Αλεξάνδρειας - Πλατέος - Μελίκης τα οποία λειτουργούν σε επίπεδο Τμήματος προ?στανται υπάλληλοι κλάδου Π.Ε. Κτηνιάτρων.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων.

- Στο Τμήμα Ανωνύμων Εταιρειών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Νομικής ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Ποιοτικού και Τεχνικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Γεωπονίας ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Τροφίμων ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Λαϊκών Αγορών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Τ.Ε. Τεχνολόγων Γεωπονίας ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Ενημέρωσης Πολιτών (ΚΕΠ) προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Οικιακής Οικονομίας ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Νομικής ή Π.Ε. Γεωπόνων ή Π.Ε. Μηχανικών Πληροφορικής Επιστήμης Η/Υ ή Π.Ε. Μηχανικών Η/Υ και Πλροφορικής ή Π.Ε. Καθηγητών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τ.Ε. Πληροφορικής.

- Στο Τμήμα Εξυπηρέτησης Πολιτών προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας Π.Ε. όλων των κλάδων ή κατηγορίας Τ.Ε. όλων των κλάδων ή κατηγορίας Δ.Ε. όλων των κλάδων.

- Στο Τμήμα Εσωτερικής Ανταπόκρισης προΐσταται υπάλληλος κατηγορίας Π.Ε. όλων των κλάδων ή κατηγορία Τ.Ε. όλων των κλάδων ή κατηγορίας Δ.Ε. όλων των κλάδων.

• Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης - Βιομηχανίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ηλεκτρονικός Μηχανικών ή Π.Ε. Ηλεκτρολόγος Μηχανικός ή Π.Ε. Μηχανολόγος Μηχανικός ή Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών ή Π.Ε. Περιβαντολόγων ή Π.Ε. Μηχανικών Περιβάλλοντος.

- Στο Τμήμα Βιομηχανίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ηλεκτρολόγος Μηχανικός ή Π.Ε. Ηλεκτρονικός Μηχανικός ή Π.Ε. Μηχανολόγος Μηχανικός ή Τ.Ε. Μηχανικός.

- Στο Τμήμα Χωροθεσίας - Περιβάλλοντος προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Π.Ε. Αγρονόμων Τοπογράφων ή Τ.Ε. Τοπογράφων Μηχανικών.

- Στο Τμήμα Πολεοδομικών Εφαρμογών προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Πολιτικών Μηχανικών ή Π.Ε. Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανολόγων.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Πολιτισμού - Παιδείας - Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Π.Ε. Καθηγητών ή Π.Ε. Δασκάλων ή Π.Ε. Αρχαιολόγων ή Π.Ε. Αρχιτεκτόνων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Πολιτιστικών Θεμάτων - Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Αρχαιολόγων ή Π.Ε. Αρχαιολόγων ή Π.Ε. Καθηγητών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Αθλητισμού - Νεολαίας - Παιδείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Καθηγητών - Γυμναστών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Λαϊκής Επιμόρφωσης προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Π.Ε. Ψυχολόγων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Τουρισμού προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Εργοδηγών.

- Στο Κέντρο Επαγγελματικής Κατάρτισης το οποίο θα λειτουργεί σε επίπεδο Τμήματος προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Ιχθυολόγων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

• Στη Διεύθυνση Υγείας - Πρόνοιας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Ιατρών ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Π.Ε. Ψυχολόγων ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Τ.Ε. Εποπτών Υγείας ή Τ.Ε. Νοσηλευτικής.

- Στο Τμήμα Δημόσιας Υγιεινής και Υγειονομικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ιατρών ή Π.Ε. Οδοντιάτρων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Ψυχολόγων ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Τ.Ε. Εποπτών Υγείας ή Τ.Ε. Επισκεπτών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Υπηρεσιών και Επαγγελμάτων Υγείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ιατρών ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Π.Ε. Ψυχολόγων ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Τ.Ε. Επισκεπτών - Επισκεπτριών ή Τ.Ε. Νοσηλευτικής ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Κοινωνικής Αρωγής προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ψυχολόγων ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Τ.Ε. Επισκεπτών - Επισκεπτριών ή Τ.Ε. Κοινωνικής Εργασίας ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Τ.Ε. Εποπτών Υγείας ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Τμήμα Πρόληψης και προστασίας υγείας προΐστα-

ται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. Ιατρών ή Π.Ε. Οδοντιάτρων ή Π.Ε. Κοινωνιολόγων ή Τ.Ε. Νοσηλευτικής ή Τ.Ε. Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή Τ.Ε. Μαιευτικής ή Τ.Ε. Επισκεπτών - Επισκεπτριών ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

- Στο Γραφείο Γραμματείας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Δ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή άλλου κλάδου.

• Στις Υπηρεσίες Υποστήριξης του Νομάρχη και των Νομαρχιακών Συλλογικών οργάνων και ειδικότερα:

- Στη Γραμματεία του Νομάρχη προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Δ.Ε. όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Τμήμα Νομαρχιακών Συλλογικών Οργάνων προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Δ.Ε. όλων των ειδικοτήτων.

- Στο Τμήμα Πολιτικής Προστασίας προΐσταται υπάλληλος κλάδου Π.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Τ.Ε. όλων των ειδικοτήτων ή Δ.Ε. όλων των ειδικοτήτων.

Άρθρο 111

Συντονιστικές Συσκέψεις

1. Μια τουλάχιστον φορά το μήνα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την Προεδρία του Νομάρχη οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας των Διευθύνσεων.

2. Μία τουλάχιστον φορά το μήνα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την Προεδρία του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας των Τμημάτων και Γραφείων της Διεύθυνσης.

3. Δύο τουλάχιστον φορές το μήνα συνέρχονται σε συντονιστικές συσκέψεις υπό την Προεδρία του Προϊσταμένου Τμήματος ή Γραφείου οι υπάλληλοι του Τμήματος ή Γραφείου για την εξέταση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος ή Γραφείου.

Άρθρο 112

Ακροτελεύτιο

Υπηρεσίες και θέσεις της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης που περιλαμβάνονται στον παρόντα οργανισμό και αναφέρονται στην άσκηση αρμοδιοτήτων μη προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις, θα ενεργοποιηθούν όταν και εφ' όσον παραχωρηθούν κατά νόμο οι αντίστοιχες αρμοδιότητες.

Η παρούσα απόφαση επιβαρύνει τον προϋπολογισμό της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Ημαθίας με ποσό που ανέρχεται στο ύψος των 9.500.000 ευρώ περίπου.

Η ισχύς του παρόντος οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βέροια, 27 Μαΐου 2005

Ο Πρόεδρος του Νομαρχιακού Συμβουλίου

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΟΠΑΤΣΑΡΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ